

1.	DOEL VAN DIE TAALKURRIKULUM	2
2.	ASSESSERINGSKOMPONENTE	2
3.	ASSESSERINGSVEREISTES.....	3
3.1	VRAESTEL I.....	3
3.1.1	AFDELING A – LEESBEGRIP.....	3
3.1.2	AFDELING B – OPSOMMING.....	3
3.1.3	AFDELING C – GEDIGTE	4
3.1.4	AFDELING D – FUNKSIONELE TAAL	4
3.2	VRAESTEL II.....	6
3.2.1	AFDELING A – PROSA (ROMAN/NOVELLE).....	6
3.2.2	AFDELING B – TRANSAKSIONELE SKRYFWERK.....	7
3.3	SKOOLGEBASEERDE ASSESSERING.....	8
3.3.1	AFDELING A – SBA-OPSTEL.....	8
3.3.2	AFDELING B – GEMEENSKAPLIKE TAAK VIR ASSESSERING	10
3.3.3	AFDELING C – DERDEGENRETAAK (FILM/KORTVERHALE)	10
3.3.4	AFDELING D – TOETSE.....	11
3.3.5	AFDELING E – PROEFEKSAAMEN.....	11
3.3.6	VEREISTES VIR SBA-LEERDERLÊER	12
3.3.7	VEREISTES VIR SBA-ONDERWYSLÊER.....	14
3.4	MONDELING- EN LUISTERASSESSERING	15
3.4.1	LEES.....	18
3.4.2	TOESPRAAK	19
3.4.4	LUISTERBEGRIP.....	20
4.	ADMINISTRATIEWE EN ONDERSTEUNENDE DOKUMENTASIE	22
D1	KEUSE UIT AFDELING D VAN DIE VOORGESKREWE WERKE.....	22
D2	DIE GEBRUIK VAN TEKSTE VIR DIE ONDERRIG VAN TAAL	24
D3	BLOOM SE TAKSONOMIE	25
D4	BLOOM SE AANGEPASTE TAKSONOMIE	27
D5	KABV-VOORSKRIFTE	28
D6	RUBRIEK: LITERÊRE OPSTEL – VRAESTEL II, AFDELING A	29
D7	RUBRIEK: TRANSAKSIONELE SKRYFSTUKKE – VRAESTEL II, AFDELING B.....	30
D8	RUBRIEK: SBA-OPSTEL	31
D9	RUBRIEK: DERDEGENRETAAK.....	32
D10	SBA-VOORBLAD	33
D11	VERKLARING VAN GELOOFWAARDIGHEID	34
D12	RANGORDELYS: SBA-PUNTE	35
D13	TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSLÊER.....	36
D14	TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSLÊER.....	39
D15	TERUGVOERVORM: VAKGROEP.....	42
D16	LEERDERPROFIELVORM: MONDELING.....	43
D17	RANGORDELYS: MONDELING	44
D18	TERUGVOERVORM: MONDELING	45
D19	RUBRIEK: VOORBEREIDE LEES.....	47
D20	RUBRIEK: ONVOORBEREIDE LEES	49
D21	RUBRIEK: VOORBEREIDE PRAATJIE/TOESPRAAK	50
D22	RUBRIEK: ONVOORBEREIDE GESPREK	52

VAKASSESSERINGSRIGLYNE

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL

(Aangepas 2021)

1. DOEL VAN DIE TAALKURRIKULUM

Die aanleer van 'n Eerste Addisionele Taal behoort leerders in staat te stel om:

- taalvaardighede te verwerf wat nodig is om akkuraat en gepas te kommunikeer, met inagneming van die teikengroep, doel en konteks;
- die addisionele taal vir akademiese leer oor die kurrikulum heen te gebruik;
- met vertroue en genot te luister, te praat, te lees of kyk, en te skryf of aan te bied – hierdie vaardighede en houdings vorm die grondslag vir lewenslange leer;
- eie idees, sienings en emosies, mondeling en skriftelik, met vertroue uit te druk en te regverdig ten einde selfstandige en analitiese denkers te word;
- die addisionele taal en verbeelding te gebruik om menslike ervarings uit te beeld en te verken. Dit sal hulle in staat stel om hulle eie ervarings en bevindinge oor die wêreld mondelings en skriftelik uit te druk;
- die addisionele taal te gebruik om inligting te verkry en te bestuur vir leer oor die kurrikulum heen en in 'n wye verskeidenheid ander kontekste. Inligtingsgeletterdheid is 'n noodsaaklike vaardigheid in die "inligtingseeu" en vorm die grondslag vir lewenslange leer; en
- die addisionele taal te gebruik as 'n instrument vir kritiese en kreatiewe denke; opinies oor etiese kwessies en waardes uit te druk; krities in interaksie te tree met 'n wye verskeidenheid tekste; perspektiewe, waardes en magsverhoudings in tekste te herken en te bevraagteken; en tekste vir 'n wye verskeidenheid doelwitte soos genot, inligting en navorsing krities te lees.

LET WEL:

- Skole moet die IEB teen 28 Februarie elke jaar laat weet watter tekste uit die lys van voorgeskrewe werke hulle gekies het om te bestudeer. **(D1)**
- Verwys na **D2** vir die gebruik van tekste vir die onderrig van taal.
- Verwys na **D3** en **D4** vir Bloom se taksonomie.
- Verwys na **D5** vir KABV-voorskrifte.

2. ASSESSERINGSKOMPONENTE

• Vraestel I (2½ uur):	100
• Vraestel II (2½ uur):	100
• SBA (Skoolgebaseerde assessering):	100
• Mondeling:	100
Totaal:	400

3. ASSESSERINGSVEREISTES

3.1 VRAESTEL I: [100]

Hierdie vraestel fokus op die vermoë om betekenis aan teks te heg. Taal- en grammatikavrae sal dus gerig word op die funksie van en redes vir die gebruik van sekere grammatikale vorme of taalkonvensies. 'n Verskeidenheid tekssoorte sal gebruik word. Die puntetoekenning tussen hakies dui die punte aan wat toegeken sal word vir 'n spesifieke vaardigheid in die vraestel as geheel.

In hierdie vraestel sal tekste gebruik word wat die volgende vaardighede toets:

3.1.1 AFDELING A – LEESBEGRIP (30)

Drie tekste met 'n maksimum van 600 tot 700 woorde sal gebruik word. Tekste kan onder andere die volgende insluit: literêre tekste, koerant- of tydskrifartikels, advertensies, infografieke, skedules, strokiesprente, spotprente, foto's en ander visuele tekste. Vrae wat op hierdie tekste gebaseer is, sal die volgende vaardighede toets:

- Interpretasie van die tekste.
- Die vrae moet min of meer in dieselfde volgorde as die feite in die teks wees.

Assessering:

- Die klem val op begrip en interpretasie. Taal- en woordfoute word dus nie gepeenaliseer nie. Wanneer taal- en woordfoute egter verkeerde betekenis skep, sal die punt nie toegeken word nie.
- By "ja/nee" en "waar/onwaar" antwoorde word 'n punt toegeken as net die eerste deel korrek is. Wanneer net die motivering korrek is, word geen punte toegeken nie, want dit impliseer wanbegrip aan die leerder se kant.

3.1.2 AFDELING B – OPSOMMING (10)

'n Opsomming wat sal vereis dat teks met begrip van inhoud verkort word. Nasienriglyne en -vereistes moet ingesluit word. 'n Teks van ongeveer 250 woorde moet gebruik word en in vyf punte opgesom word. Die opsomming moet 70 woorde lank wees.

Assessering:

- Sinne moet van 1 tot 5 genommer word, geen kolpunte mag gebruik word nie.
- Laat 'n reël oop tussen sinne.
- 'n Sin moet 'n werkwoord bevat.
- Elke punt/sin/ne bevat twee feite. Elke punt/sin/ne tel twee punte. As die opgesomde sin/ne dus gedeeltelik korrek is, word 1 punt toegeken.
- Een feit mag nie oor twee punte strek nie.
- Voegwoorde en/of infinitief moet gebruik word om twee feite te verbind.
- Indien al vyf sinne korrek is, behaal die leerder 10 uit 10.
- KANDIDATE MAG EEN OF TWEE SINNE SKRYF
- Sinne mag nie woord vir woord uit die teks aangehaal word nie.

- **Taalfoute word nie meer gepeenaliseer nie.** Elke sin moet egter die betrokke feit of hoofgedagte korrek kommunikeer.
- Spelfoute word nie gepeenaliseer nie tensy dit die betekenis beïnvloed.
- Minus ½ vir elke direkte aanhaling, dus minus 2½ in totaal.
- Minus 1 as 'n leerder nie die woordtelling aandui nie.
- Minus 1 as 'n leerder die woordtelling heeltemal verkeerd aandui.
- Minus 1 as leerder minder as 60 woorde of meer as 80 woorde skryf.
- Wanneer 'n instruksie gegee word hoe om elke sin te begin (bv. *Jy moet ...*) en leerders doen dit nie, word hulle as volg gepeenaliseer: minus ½ vir 1–2 sinne verkeerd begin en minus 1 vir 3–5 sinne verkeerd begin.
- Tel 'n en *die* as deel van die woordtelling.
- Beplanning MOET doodgetrek word.

3.1.3 AFDELING C – GEDIGTE (30)

Kontekstuele vrae oor twee voorbereide gedigte (20) en een onvorbereide (10) gedig. Vrae wat op hierdie tekste gebaseer is, sal die volgende vaardighede toets:

- Interpretasie.
- Poësieterme: ironie, herhaling, ellips, eufemisme/versagting, hiperbool/oordrywing, enjambement, elisie, kontras, retoriese vrae, klanknabootsing/onomatopoeë, progressie, paradoks, oksimoron, woordspeling, inversie.
- Assonansie en alliterasie kan ook as halfrym beskryf word.
- Rymskemas/rympatroon (bv. paarrym/aabb).
- Beeldspraak: vergelyking, metafoor, personifikasie, simbool.
- Digvorm – volgens uiterlike bou van gedig (bv. sonnet, vrye vers ens.).
- Digsoort – volgens innerlike bou van gedig (bv. ballade, liefdesgedig ens.).

Assessering:

- Daar word nie van leerders verwag om gedigte te vergelyk nie.
- Taalfoute word nie gepeenaliseer nie.
- Transkripsiefoute word nie gepeenaliseer nie.

3.1.4 AFDELING D – FUNKSIONELE TAAL (30)

Taal sal in konteks getoets word deur 'n verskeidenheid tekste soos prente/diagramme, advertensies, spotprente en roosters te gebruik.

Sinstrukture

- Tye.
- Voegwoorde.
- Direkte na indirekte rede (en omgekeerd).
- Van direkte na indirekte rede sal die inleidende werkwoord van die antwoord altyd in die teenwoordige tyd wees. Dus sal geen verandering van tyd of bywoorde verwag word nie.
- Bedrywende na lydende vorm (en omgekeerd).
- Ontkenning/negatief.

- Infinitief.
- Sinne verander na hoof nie/behoort.
- 'n Sin met 'n voegwoord verander na 'n infinitief en omgekeerd.
- Betreklke voornaamwoorde.

Assessering

- 'n Sin is reg of verkeerd. Geen ½ punte by saamgestelde sinne nie.
- Geen leestekens word gepeenaliseer nie.
- "Nie alleen ..."; "skyn"; "blyk" word nie meer gevra nie.

Woordstrukture

- meervoude
- verkleining
- trappe van vergelyking
- vertaling (Afr. woord vir Eng. woord)
- korrekte vorm van die woord (premorfeem/postmorfeem/metamorfeem)
- deelwoorde
- betreklke vnwe.
- een woord vir
- kies die korrekte woord
- voornaamwoorde
- voorsetsels
- tydwoorde
- afkortings
- intensiewe vorm
- samestellings
- antonieme
- sinonieme
- getalle

Assessering

- Geen spelfoute word aanvaar nie.

Kommunikasie

- $2 \times \frac{1}{2}$ = inhoud; $2 \times \frac{1}{2}$ = taal
- Daar sal vetgedrukte woorde by elke vraag wees.
- Leerders moet die vetgedrukte woorde in 'n reaksie/gevoel omskryf. *Vetgedrukte woorde mag nie in antwoord gebruik word nie.*
- Spelling word nie gepeenaliseer nie, tensy betekenisverandering plaasvind.
- By elke sin moet 'n akkurate woordtelling gegee word.
- Minus ½ per tipe taalfout per vraag (10.1/10.2 ...), tot 'n maksimum van 1 punt per vraag.
- Leerders mag meer as een sin skryf solank hulle by woordtelling hou.
- Indien taal korrek is, maar inhoud verkeerd, kan die leerder nog 'n punt vir taal kry.
- Direkte rede is 'n vereiste, maar geen aanhalingstekens of inleiding word verwag nie.
- Leerders moet by die voorgeskrewe woordtelling hou.

- Indien die woordtelling oorskry word, of te min is, is dit minus 'n halfpunt PER RESPONS. Geen grasie word meer toegelaat nie. Met ander woorde: as die woordtelling 15 tot 20 woorde is, is 21 reeds minus halfpunt, of 14 is ook reeds minus halfpunt.
- Geen ENGELSE woorde sal as korrek aanvaar word nie. Ons hou Engelse woord toe, en lees dit dan so. Meestal beteken dit dan 0 vir INHOUD.

3.2 VRAESTEL II [100]

Hierdie vraestel fokus op die interpretasie en waardering van prosatekste en die vermoë om betekenisvolle teks te skep in 'n verskeidenheid skryfsoorte en vir verskillende doeleindes, kontekste en teikengroepe.

3.2.1 AFDELING A – PROSA (ROMAN/NOVELLE) (70)

By die letterkunde is daar geen keuses nie.

Daar is VIER vrae:

- | | |
|---|----|
| • Vraag 1: Kontekstueel (kan paragraaf en/of tabel insluit) | 15 |
| • Vraag 2: Kontekstueel (kan paragraaf en/of tabel insluit) | 15 |
| • Vraag 3: Dialoog | 15 |
| • Vraag 4: Opstel (D6); (kan tot maksimum van 400 woorde wees;
Inhoud: 20; Taal en styl: 5) | 25 |
| Totaal: | 70 |

Die volgende aspekte moet gedek word tydens die voorbereiding van leerders: verhaalelemente: inhoud, verteller, karakters, karakterontwikkeling; milieu (ruimte, tyd, agtergrond), konflik, krisis, motiewe, temas.

Vaardighede en doelstellings wat aangespreek kan word:

- Verduidelik en interpreteer die ontwikkeling van intrige, subintrige, konflik, karakter en die rol van die verteller waar toepaslik.
- Verduidelik en interpreteer boodskappe en temas en toon die verband met die teks as geheel.
- Interpreteer hoe milieu (ruimte, tyd, agtergrond) met karakter en/of tema verband hou.
- Interpreteer stemming, tydsverloop, ironiese wendings en afloop.
- Ontwikkel kritiese taalvaardighede.

Algemene riglyne by die assessering van prosa:

- Name van karakters mag verkeerd gespел word, maar dit moet nog steeds as die naam herken kan word. Wanneer daar egter spesifiek vir 'n naam van 'n belangrike karakter vir een punt gevra word, moet die leerder dit korrek spel.
- Engelse woorde mag aanvaar word as dit so in die boek gebruik word.
- Woorde wat verkeerd gespел word en 'n nuwe foutiewe betekenis oordra, word as 'n verkeerde feit gepenaliseer.
- Punte word nie afgetrek vir foutiewe taal nie. Indien taalfoute egter die betekenis van die antwoord beïnvloed, moet geen punt toegeken word nie.

- Indien die eerste deel van 'n vraag verkeerd beantwoord is, word daar steeds 'n punt toegeken vir die tweede deel van die vraag indien dit korrek is. (Gebruik eie oordeel indien dit voorkom asof die leerder die vraag misverstaan het en 'n skoot in die donker gewaag het met talle moontlike antwoorde.)
- By "ja/nee" en "waar/onwaar" antwoorde word 'n punt toegeken as net die eerste deel korrek is. Wanneer net die motivering korrek is, word geen punte toegeken nie, want dit impliseer wanbegrip aan die leerder se kant.
- Indien die leerder die woordtelling by die literêre opstel oorskry, word die feite net tot by die maksimum woordtelling gemerk. Indien die slot dan ook wegval (wat heelwaarskynlik sal gebeur), sal die leerder nie boonop vir geen slot gepeenaliseer word nie.

3.2.2 AFDELING B – TRANSAKSIONELE SKRYFWERK (30)

Die fokus val hier op die vermoë om die korrekte styl en register te gebruik vir 'n spesifieke konteks, doel en teikengroep.

Skryfstuk 1 (Lengte: 150–220 woorde) (D7) (20)

Dit kan een van die volgende wees: toespraak, e-pos, dagboek-inskrywings, joernaal, dialoog, blog of enige ander toepaslike vorm van elektroniese kommunikasie.

Die fokus val hier op die toon, styl en struktuur van die inhoud – indien spesifieke formaat, sal dit aan die leerders verskaf word.

Skryfstuk 2 (Lengte: 60–100 woorde) (D7) (10)

Die tweede stuk sluit die volgende in: kort praatjie, dagboekinskrywing, uitnodiging/boodschap, e-posboodskap, blog, bedankingsnotas of toepaslike vorme van elektroniese kommunikasie.

Die fokus val hier op die toon, styl en struktuur van die inhoud – indien spesifieke formaat, sal dit aan die leerders verskaf word.

OPMERKING: Leerders moet 'n woordtelling gee by al die vrae waar die aantal woorde gespesifiseer word. Leerders moet hou by die woordtelling wat gegee word.

Assessering van transaksionele skryfstukke:

- Hierdie afdeling se opdragte mag nie op die voorgeskrewe werke gebaseer wees nie.
- Die rubriek **D7** moet goed bestudeer word en deurgaans geraadpleeg word.
- Beplanning is opsioneel en kan in enige vorm wees. Dit word nie bepunt nie. Leerders word aangemoedig om 'n streep deur die beplanning te trek.
- Alle aspekte, soos aangedui deur kolpunte, moet in die opdrag gedek word.
- As die leerder misgetas het of die opdrag verkeerd geïnterpreteer het, moet die leerder gepeenaliseer word ten opsigte van inhoud. Taal moet egter normaalweg geassesseer word.
- Leerders moet by woordtelling hou. Te lang skryfstukke sal net tot by die maksimum woordtelling nagesien word.
- Leerders moet **Arial 12 lettertype en dubbelspasiëring** by getikte vraestelle gebruik om merkwark en moderering te vergemaklik.

3.3 SKOOLGEBASEERDE ASSESSERING [100]

(In hierdie dokument word verwys na SBA; die bekender afkorting.)
Hierdie riglyne moet saam met die eksamenvereistes en Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring (KABV) bestudeer word.

Algemene riglyne

- NB Voorgeskrewe werke en die derde genre mag in graad 11 onderrig word, maar eers in graad 12 as 'n SBA-punt geassesseer word.
- Elke leerder moet sy/haar werkstukke in 'n lêer aanbied vir assessering deur die onderwyser. Alle stukke in hierdie lêer moet onder toets-/gekontroleerde omstandighede uitgevoer word.
- Deurlopende assessering is baie belangrik vir die assessering van vaardighede en kennis wat nie deur geskrewe eksamen vraestelle geassesseer word nie. Dit behoort leerders 'n geleentheid te bied om sekere aspekte in besonderhede te bestudeer en self verantwoordelikheid vir die bestudering daarvan te aanvaar. Deurlopende assessering behoort ook die vaardighede wat in die finale (eksterne) eksamen getoets word, te weerspieël.
- Plagiaat beteken om 'n mate van kopiëring toe te pas sonder om die oorspronklike bron te erken. Onderwysers moet hulle gedurig daarvan vergewis dat die werk wat hulle assesseer, leerders se eie, oorspronklike werk is. Duidelike riglyne moet by elke taak verskaf word oor die hoeveelheid hulp en leiding wat leerders vir 'n spesifieke taak mag kry. Leerders moet van die gevolge bewus gemaak word indien hulle plagiaat sou pleeg. Opdragte moet sodanig opgestel word dat leerders hul eie menings oor sake kan gee en hul eie kennis daarvan kan gebruik; dit moet nie blote kopiëring van inligting wees nie.
- Afdelings A, B en C bevat skryfstukke. Afdelings D en E van die leerderlêers moet leerders se toetse en proefeksamen vraestelle bevat.

3.3.1 AFDELING A – SBA-OPSTEL (30)

Hierdie is 'n prosesskryfstuk. Leerders kan meer as een opstel (verskillende tipes) deur die jaar skryf en net een vir leerderlêer kies.
Woordtelling vir SBA-opstel: **250–350** woorde

Een van die onderstaande tipes skryfwerk moet hier ingesluit word:

- verhalende opstel
- bespiegelende opstel
- beskrywende opstel
- beredenerende/argumenterende opstel
- feitelike opstel

Riglyne vir prosesskryf:

- Die onderwerp moet vooraf aan die leerders gegee word.
- Beplanning mag tuis gedoen word. 'n Beplanning van **maksimum 40 woorde** (wat frases mag insluit) mag ingebring word. (Geen Engelse woorde nie).
- Geen woordeskatlyste mag saam met die beplanning ingebring word nie.
- Leerders mag ook ander hulpmiddels soos woordeboeke en taalaantekeninge in die klas gebruik.
- Leerders mag meer as een poging skryf voordat dit vir redigering ingehandig word. **Die hele proses (behalwe beplanning) moet egter in die klas afgehandel word.**
- Onderwysers mag egter nie meer as een keer redigeer nie.
- Wanneer onderwysers die pogings nasien, mag net merkkodes gebruik word.
- Onderwysers mag leerders nie tydens die skryfproses help nie.
- Net die finale poging word bepunt.
- Hierdie opstel moet ook in vakgroepe gemodereer word.
- Gebruik rubriek **D8** en die volgende merkkodes:

MERKKODES		
SIMBOOL	BESKRYWING	VERDUIDELIKING
//	Dubbelstrepie aan die begin van sin wat nuwe paragraaf aandui	Nuwe paragraaf
/	Skuinsstrep	Nuwe sin
interes <u>ant</u>	Dubbelstrepie onder die woord	Spelfout
_____	Onderstrep	Sinsdeel/uitdrukking is foutief
x	Kruisie oor woord (hier kan die woordsoort of woordvorm ook met afkorting bo die foutiewe woord aangedui word. Bv. vs.= voorsetsel/ vnm.=voornaamwoord/ mv.=meervoud/ lw.=lidwoord)	Foutiewe woord
Wv. pragtig meisie _____	Een strepie onder die woord wat verkeerde afleiding/vorm van woord aandui. Afkorting bo woord.	Verkeerde vorm van die woord
()	Hakies	Foutiewe woordorde
^	Weglaatteken (hier kan die woord/leesteken ook met 'n afkorting aangedui word. Bv. o=ontkenning/ l=leesteken/ hulpww.=hulpwerkwoord)	Woord(e)/leesteken uitgelaat
T (in kantlyn)	Hoofletter T	Tye verwarrend/foutief gebruik
?/ (in die kantlyn)	Groot vraagteken/kronkelstrep	Onduidelik/onverstaanbaar
<u>enough</u>	Kring om woord	Engelse woord
hh	Dubbele h	Herhaling
Hℓ	Hoofletter H kleinletter ℓ bokant foutiewe letter	Hoofletter
kℓ	Kleinletter k kleinletter ℓ bokant foutiewe letter	Kleinletter
L	Hoofletter L in kantlyn en streep deur res	Lengte
XI/XS	X en Hoofletter I/S	Inleiding/Slot ontbreek

3.3.2 AFDELING B – GEMEENSKAPLIKE TAAK VIR ASSESSERING (20)

- Die GTA sal deur die IEB voorsien word en moet onveranderd gebruik word. 'n Rubriek sal by die GTA ingesluit word. In hierdie afdeling word slegs EEN skryftaak ingesluit.
- Die nasionale portefeuljemoderator sal dié taak opstel en kriteria voorsien waarvolgens die taak geassesseer word.
- Die taak moet onder gekontroleerde omstandighede geskryf word. Onderwysers sal die taak intern assesseer.
- Waar daar meer as een graad 12-onderwyser is, sal dit die vakhoof se taak wees om die standaard van assessering te modereer.
- Die GTA-taak moet op vakgroeplak gemodereer word.
- Indien 'n leerder nie na wense in hierdie taak presteer nie, mag daar nie oorgeskryf word nie.
- Indien 'n bibliografie of bronnelys vir skryftaak aangevra word, is die naam van outeur en titel van publikasie voldoende.

3.3.3 AFDELING C – DERDEGENRETAAK (FILM/KORTVERHALE) (20)

Vereistes vir hierdie taak:

- Dit moet 'n uitdagende taak wees.
- Een toepaslike literêre opstel onder toetsomstandighede geskryf, word hier vereis.
- Leerders word net een geleentheid gebied. Vir afwesige leerders moet 'n nuwe taak opgestel word.
- Kolpunte mag gebruik word in die vraagstelling. *Hierdie kolpunte mag egter nie dieselfde funksie vervul as by die Literêre Opstel (Vraag 4 van Vraestel 2) nie. Dit moet net aspekte aantoon wat aangespreek moet word soos by Transaksionele Skryfwerk.*
- Navorsing kan vooraf gegee word, **maar nie die opdrag nie.**
- Geen hulpmiddels mag ingebring word nie.
- Minimum woordtelling: 250 woorde. Maksimum woordtelling hang af van die betrokke taak en berus by die onderwyser se oordeel.
- Volledige nasienriglyne en vraaggradering is 'n vereiste.
- Gebruik rubriek **D9**

Riglyne vir filmstudie

Dit is belangrik om te besef dat dit nie genoeg is as 'n leerder bloot in staat is om 'n karakter en sy/haar rol in 'n film te beskryf nie; die leerder moet in staat wees om te verduidelik hoe die regisseur 'n karakter filmies skep of 'n sekere tema suggereer.

Daar word nie van leerders verwag om verstrengel te raak in ontoepaslike, esoteriese rolprentterminologie nie. Hulle moet egter in staat wees om bewys te lewer dat hulle visueel geletterd is.

Wanneer leerders oor films praat en skryf, moet hulle bewys lewer dat hulle hierdie medium en tegnieke verstaan en ook insig toon in die wyse waarop die regisseur betekenis skep in 'n rolprentteks. Hulle moet rolprenttaal en -terminologie sinvol kan gebruik en begrip toon van onder andere:

- die verskillende kameraskote, -bewegings en -hoeke en die funksie daarvan in 'n raam;
- die manier waarop lig en kleur aangewend is;

- die rolverdeling, kostumering, grimering en gesigsuitdrukkinge;
- die gebruik en effek van klankeffekte en die klankbaan en dié se verhouding met die visuele aspek van die rolprent;
- die samestelling van die verskillende rame.
- Bewys van enige bogenoemde tegniese filmkennis moet in die derdegenretaak en/of derdegenretoets gelewer word.

Riglyne vir kortverhale

- Daar moet bewys gelewer word dat al ses voorgeskrewe kortverhale behandel is.
- Indien daar na drie verhale in die derdegenretaak (Afdeling C) **(D9)** verwys word, moet die derdegenretoets (Afdeling D) die ander verhale assesser. (Die vorige drie kan ook weer geassesseer word.)
- Wanneer kortverhale bestudeer word, moet daar bewys gelewer word dat leerders die kortverhaal as genre verstaan, met betrekking tot, onder andere, die volgende aspekte:

1. Verteller
2. Temas
3. Motiewe
4. Karakterisering
5. Karakterverhoudings
6. Struktuur van kortverhaal
7. Innerlike en uiterlike konflik
8. Milieu (ruimte, tyd, agtergrond)

3.3.4 AFDELING D – TOETSE (10)

Hierdie toetse moet die soort vrae weerspieël wat in die eksterne eksamen gestel word, insluitende die gebruik van gegewe teks en die skep van nuwe teks. Die vrae moet gebaseer word op tekste uit 'n verskeidenheid soorte genres.

- Toets 1: Taal / Gedigte / Begrip + Opsomming (verwerk 40 na 30) 30
- Toets 2: Prosa 30
- Toets 3: Derde genre (kontekstueel/paragrafe/dialog) 30

Verwerk na punt uit 10.

Vorige IEB-vraestelle en vraestelle wat vrylik in die omgang beskikbaar is, mag nie hier gebruik word nie.

Interne eksamen mag hier ingesluit word, maar nie proefeksamen nie.

Volledige nasienriglyne en vraaggradering is 'n vereiste.

3.3.5 AFDELING E – PROEFESAMEN (20)

Vraestel 1 en 2 se antwoordstelle moet in die lêer ingesluit word. Beide vraestelle moet volgens die formaat van die IEB-eindeksamen wees. Volledige nasienriglyne en vraaggradering is 'n vereiste.

3.3.6 VEREISTES VIR SBA-LEERDERLÊER

- Werkstukke moet in stewige, plat, liggewig A4-lêers ingedien word. Die bladsye moet stewig in die lêers geheg wees en plastiek-koeverte/sakkies mag nie gebruik word nie. Leerders se eksamennommers moet duidelik op die voorblad van die lêer aangebring word. Gebruik asseblief **D10** as voorblad en nie enige ander versierde voorblad nie.
- Verklaring van geloofwaardigheid (**D11**) moet na die voorblad verskyn.
- Leerders se name mag op die skryfstukke in die lêer verskyn.
- Skryfwerk moet netjies en leesbaar aangebied word, en slegs blou of swart ink mag gebruik word. Handgeskrewe/getikte opdragte moet onder gekontroleerde omstandighede uitgevoer word.
- Die volgorde waarin stukke in die lêer verskyn, moet ooreenstem met die volgorde op die voorblad.
- Werkstukke in elk van die verpligte afdelings moet saam geliasseer word met duidelike afskortings tussen al die afdelings.
- Die doel van die lêer is om onderwysers se assessering van leerders se skriftelike vaardighede te staaf.
- Onderwysers moet seker maak dat hulle dieselfde beginsel vir die keuse van werkstukke by alle leerders toepas.
- Skole is self verantwoordelik vir interne moderering oor die verskillende klasgroepe heen.
- Die derdegenreskryftaak moet akademies uitdagend wees. Die werk moet bewys lewer van begrip van die genre wat bestudeer is. Wanneer 'n filmteks bestudeer word, moet daar bewys gelewer word dat leerders filmiese taaltermen en filmtegnieke verstaan. Wanneer kortverhale bestudeer word, moet daar bewys gelewer word dat leerders die kortverhaal as genre verstaan.
- Die instruksies vir die opdrag en die kriteria vir assessering moet duidelik aangedui word.
- Elke werkstuk moet 'n opskrif hê.
- Daar moet bewys van assessering/evaluering by elke werkstuk wees.
- Take en vrae behoort versigtig gekonstrueer/geformuleer te word sodat die punte wat behaal word, direk verband hou met die bevoegdheidsomskrywings en die graderingskode.
- Die leerder se punte by skryftake moet die bevoegdheidsomskrywings van die rubriek reflekteer.
- Kopiëring van studiegids en plagiaat sal onder geen omstandighede geduld word nie.
- Daar moet streng by die voorgeskrewe lengte van skryftake gehou word.
- Puntetoekenning van skryftake moet met die puntetoekenning op die voorblad van die leerderlêer ooreenstem.
- Versierde lêers of werkstukke sal geen bonuspunte ontvang nie en word ontmoedig.
- Skole moet sertifiseer dat alle werk wat in die leerderlêer ingesluit is, die leerder se eie werk is. Prosesskryfwerk-opdragte moet slegs bepunt word wanneer die finale kopie ingehandig word.

Skryftake in leerderlêer

Algemeen:

Die vereistes sê duidelik watter skryfsoorte in die lêer ingesluit moet word. Let egter op die volgende:

- Die Gemeenskaplike Taak vir Assessering (GTA) sluit een skryftaak in. Lengte en formaat sal gespesifiseer word.
- Die vereistes van 'n werksopdrag bepaal dikwels die formaat daarvan en daarom moet daar buigsaamheid wees. **Die klem moet val op paslike styl, register en uitleg vir die doel van 'n spesifieke skryfstuk.**
- Dit is belangrik dat elke leerder se skryftake 'n eie identiteit weerspieël. Waar bronmateriaal gebruik word, moet bronne erken word en 'n bronnelys moet voorsien word. Punte moet vir plagiaatpleging afgetrek word. **Indien daar twyfel bestaan oor die oorspronklikheid van 'n skryfstuk, moet so 'n stuk liefs nie in die lêer ingesluit word nie.**

Assessering van skryftake in leerderlêer:

- By die assessering van 'n skryftaak moet daar gekyk word na die suksesvolle kommunikasie van so 'n skryfstuk. Dit behels die gebruik van toepaslike taalmiddele, struktuur en beeldspraak om effektief te kommunikeer.
- Wanneer 'n skryfstuk beoordeel en geassesseer word, het dit meer praktiese waarde om die vlak van taalvaardigheid, asook die trefkrag en duidelikheid waarmee die skrywer kommunikeer, te probeer bepaal.
- Effektiewe kommunikasie dui op 'n skrywer se begrip van die teikengroep. Daarom is dit belangrik dat die register wat gebruik word, by die teikengehoor pas.

By die assessering van leerders se werk moet die volgende in gedagte gehou word:

- Is die punt wat toegeken is 'n akkurate assessering van die effektiwiteit van die kommunikasie?
- Is die punt wat toegeken is 'n regverdigde weergawe van die skrywer se linguistiese vermoë?
- Is 'n lae punt opsetlik toegeken om die leerder vir irriterende taalfoute of vreemde sienings te penaliseer?
- Spreek die skrywer korrek tot die teikenleser of -groep?
- Is die toonaard (register) geskik vir die situasie en teikenleser?
- Sou die leser miskien die taak beter kon hanteer het as dit onder gunstiger omstandighede geskryf is?

Rekord van punte in leerderlêer

Die punte van die stukke wat in die leerderlêer ingesluit word, moet op die voorgeskrewe voorblad (**D10**) ingevul word. Die punte op die voorblad moet deur bewyse in die lêer ondersteun word. Indien daar in uitsonderlike gevalle 'n punt toegeken is wat nie die ware vermoë van 'n leerder weerspieël nie, mag die onderwyser dié ongerymdheid in puntetoekenning motiveer. Dit moet ook deur die hoof onderteken wees.

Moderering van leerderlêer

- Die doel van die moderering is om te verseker dat die voorskrifte van die leerplan en die eksamenvereistes nagekom is en dat die standaarde van verskillende skole ooreenstem.
- Vakgroepmoderering moet teen 15 September afgehandel wees. Nie alle take hoef teen hierdie datum afgehandel te wees nie.
- Streeksmoderering vind tussen 15 September en 15 Oktober plaas.
- Na aanleiding van die aanbeveling van streeksmoderatore mag 'n skool se onderwyserlêer en/of leerderlêers vir nasionale moderering aangevra word. Sentra waarvan die lêers die vorige jaar nie aan die vereistes voldoen het nie, sal versoek word om hulle lêers vir nasionale moderering voor te lê. Die lêers wat aangevra word, moet teen 7 November aan die IEB voorgelê word vir moderering.

3.3.7 VEREISTES VIR SBA-ONDERWYSLÊER

Algemeen

- 'n Minimum van twee vakgroepvergaderings moet jaarliks deur skole bygewoon word.
- Die eerste vergadering moet ongeveer teen Maart/Mei van elke jaar plaasvind.
- Die tweede vergadering moet teen 15 September plaasvind.
- Alle skole moet by hierdie vergaderings teenwoordig wees.
- Die hoofdoel van hierdie vergaderings is om die prosesskryfwerk en GTA-skryfstuk te modereer.

Aanpassing van punte

- Punte kan slegs intern deur onderwysers aangepas word indien aanbevelings na moderering geldig en aanvaarbaar is.
- Vakgroepleiers, medekollegas in vakgroep en streeksmoderatore mag 'n aanbeveling vir punteverandering maak. Net die onderwyser self mag dit verander indien daar saamgestem word. Punte mag slegs op grond van die nasionale modereringskomitee se aanbeveling en die vakspesialis se goedkeuring aangepas word.

Aanvra van lêers: nasionale moderering

- Sien die *IEB Manual for the Moderation of School-Based Assessment for the National Senior Certificate Examination* (opgedateer September 2015).

Samestelling en inhoud van die onderwyserslêer (minimum vereistes):

- 'n Opsomming van die leerders se prestasie – 'n sigblad wat elke leerder se SBA-punte, soos aangedui op die leerderlêer se voorblad, in rangorde weerspieël. Dui ook hier aan indien verskillende onderwysers betrokke is. Die aantal leerders asook die gemiddelde persentasie moet sigbaar wees.
- Die amptelike elektroniese IEB-puntelys vir die SBA-punt vir elke leerder in rangorde en geteken deur die skoolhoof. Indien punte nog nie gefinaliseer is nie, kan onderwysers van 'n tydelike, ingevulde rangordelys gebruik maak. **(D12)**
- 'n Kopie van elke taak/toets soos vereis word, insluitende nasienriglyne en/of rubrieke, wat die orde van die leerderlêer weerspieël.

- Vraaganaliseblad/vraaggradering van alle toetse en eksamens.
- Premoderering van alle toetse, take en eksamens.
- Interne postmoderering van alle toetse, take en eksamens: 'n minimum van 10% van elke afdeling.
- Hierdie bewyse van moderering moet by die **betrokke afdeling** ingesluit word. Dit moet 'n leerder se naam, oorspronklike punt en gemodereerde punt weerspieël.
- 'n Kopie van die skool se assesseringsbeleid.
- 'n Getekende oonderneming van die skoolhoof om te bevestig dat die onderwyserslêer aan alle vereistes voldoen. (Sien gestandaardiseerde vorm: *IEB Manual for the Moderation of School-Based Assessment for the National Senior Certificate Examination* (September 2015 bygewerk)).
- Terugvoerinstrument: Onderwyserslêer (**D14 ingevul deur die Streeksmoderator**) moet by onderwyserslêer ingesluit word wanneer net die onderwyserslêer vir Nasionale Moderering aangevra word en Terugvoerinstrument: Onderwysers- en leerderlêer (**D13 ingevul deur die Streeksmoderator**) moet by die onderwyserslêer ingesluit word wanneer die onderwyserslêer en leerderlêers vir Nasionale Moderering aangevra word.
- Bewyse van vakgroepmoderering moet ingesluit word. Terugvoervorm: Vakgroep (**D15**) moet tydens hierdie vergaderings voltooi word.
- Agendas en notules van vakgroepvergaderings moet ingesluit word.

3.4 MONDELING- EN LUISTERASSESSERING [80 VERWERK NA 100]

Algemene opmerkings

- Alle aspekte van mondeling behoort gedurende die jaar in take en aktiwiteite aangespreek te word. Dit sluit spontane gesprekke oor onvoorbereide onderwerpe in, asook reaksie op vrae, die beantwoording van vrae oor voorgeskrewe werke, spontane vraagstelling en deelname aan 'n onderhoud.
- Die leerders moet tydens voorbereide mondelinge aanbiedings video's van hul skoolmaats maak. Hierdie video moet onder eksamenomstandighede by die skool opgeneem word en op die skool se netwerk gelaai word.
- Behalwe die assessering van leerders se lees- en praatvaardighede, word hul vermoë om te luister na wát gelees of gesê word, asook hul vermoë om krities daarop te reageer, geassesseer.
- Dit is egter nie nodig dat alle leerders vir dieselfde opdrag geassesseer word nie – onderwysers kan dus besluit wanneer en hoe om leerders se mondelinge vermoë tydens verskeie lesse te assesseer.
- Daar word nie van leerders by skole verwag om 'n formele mondelinge eksamen af te lê nie. Om deurlopende assessering te implementeer en tyd te spaar, behoort mondelinge werk 'n geïntegreerde deel van die onderrigprogram te wees. Baie geleenthede vir mondelinge werk duik op tydens letterkunde en leesperiodes, in die voorbereiding en bespreking van skriftelike werk, in begripsoefeninge en baie meer. Mondelinge assessering moet nie slegs gebaseer word op boeke wat gelees word vir gesprekvoering of die onderwerp wat voorberei is vir gesprekvoering nie. Punte kan ook op lukrake of informele wyse toegeken word uit die mondelinge assessering van ander aspekte van Afrikaans; dit kan selfs 'n uitvloeisel van georganiseerde buitemuurse bedrywighede wees. Onderwysers moet buigsaam en verbeeldingryk wees

ten einde mondelinge assessering betekenisvol te maak en om daartoe by te dra dat leerders se mondelinge kommunikasievermoë verbeter.

Moderering van mondelinge werk

- Die IEB sal moderatore aanwys wat vanaf September tot in die middel van Oktober die moderering elektronies/virtueel sal doen.. Die mondeling moderatore sal die stelselvereistes aan die skole wat aan hulle toegewys is, kommunikeer. Die doel van dié moderering is om die skoolassessering vir mondelinge werk te standaardiseer.
- Skole sal in kennis gestel word van datums waarop die moderering kan plaasvind en skole versoek word om aanlyn beskikbaar te wees.
- Die funksie van die moderator is om te verseker dat die voorskrifte van die sillabus en eksamenvereistes nagekom is en dat standarde ooreenstem met dié van ander skole. Op grond van eie moderering sal die moderator aanbevelings aan die IEB maak of die punte van die skool onvoorwaardelik aanvaar moet word en of daar aanpassings gemaak behoort te word.
- Die moderator kan skole ook inlig aangaande sterk of swak punte van leerders. Waar die moderator en onderwyser/es se assessering van enkele leerders 'n groot verskil toon, behoort die verskille bespreek te word om te bepaal of sekere omstandighede daartoe bygedra het dat die punt wat die leerder behaal het, radikaal van vorige punte verskil.

Riglyne by moderering van mondeling

Die onderwyser moet 'n mondelinglêer met die volgende dokumente (ten minste drie werksdae voor die moderasie) elektronies aan die moderator beskikbaar stel:

- Die amptelike elektroniese IEB-rangordelys met die finale punt uit 100. Indien die punte nog nie gefinaliseer is nie, kan onderwysers van 'n tydelike, ingevulde rangordelys (**D17**) gebruik maak om die punte in te vul. Sodoende kan die moderator leerders uit die totale spektrum aanwys vir moderering.
- 'n Omskrywing van informele gespreksopdrag.
- 'n Omskrywing van die voorbereide toespraak indien dit eie keuse is.
- Interne standaardisering moet plaasvind (indien daar meer as een onderwyser is).
- 'n Excel-sigblad met die volledige punteverspreiding.
- Die moderator sal Terugvoervorm: Mondeling (**D18**) tydens die moderering voltooi.

Assessering van mondeling

- Mondeling word volgens vier kategorieë geassesseer en die onderstaande puntsamestelling moet op die Excel-sigblad wees:

Aktiwiteit		Punte	Gemiddeld
1. Lees	Lees voorbereid	10	10
	Lees onvorbereid	10	10
2. Toespraak	Toespraak	20	20
3. Gesprek – onvorbereid	Gesprek	20	20
4. Luister	Luisterbegrip	20	20
Totaal			80 (verwerk na 100)

Puntesamestelling:

1. **Voorbereide lees en onvoorbereide lees (D19; D20):**
 - Kandidate kan een of meer voorbereide en onvoorbereide leesassessering deur die jaar doen en die **beste** punt kies.
2. **Toespraak (D21):**
 - GTA-toespraak is **verplichtend**.
 - Kandidate kan **een of meer** (GTA-toespraak en ander) toesprake vir assessering doen en dan moet 'n **gemiddelde** punt verkry word.
 - Enige voorbereide toespraak opname mag tydens die mondelingmoderering aangebied word. Onderwysers word egter aangemoedig om van die GTA-toespraak gebruik te maak.
 - Indien 'n ander (behalwe GTA-mondeling) mondeling-assessering gedoen is, moet dit duidelik by die verwerking van 'n **punt uit 20** aangedui word en video-opnames moet beskikbaar wees.
 - Indien 'n ander mondelingassessering gedoen is, moet 'n omskrywing van die taak in die onderwyserslêer ingesluit word.
3. **Gesprek (D22):**
 - Kandidate kan **een of meer** onvoorbereide gesprekke deur die jaar doen en die **beste** punt kies.
 - 'n Omskrywing van die gekose taak moet in die onderwyserslêer ingesluit word.
 - Die rubriek uit **10 moet na 20** verwerk word.
4. **Luister:**
 - Kandidate kan **een of meer** luisterbegrippe per jaar doen en die **beste** punt kies.
 - Die luisterbegripassessering wat vir die finale punt gekies is, moet in die onderwyserslêer ingesluit word.
 - Die luisterbegripassessering sal egter nie tydens die modereringproses getoets word nie.

Die leerder moet ook 'n leerderlêer met die volgende dokumente aan die moderator beskikbaar stel:

- 'n Persoonlike profiel in Afrikaans. Sien persoonlike profielblad (**D16**).
- 'n Kopie van die voorbereide leesstuk(ke). Mag nie uit voorgeskrewe werke wees nie.

Vereistes vir mondelingmoderering

- Onderwysers moet 'n video van hul leerlinge se voorbereide GTA-mondeling of voorbereide toespraak van hul eie keuse wat onder toetsomstandighede opgeneem is, beskikbaar hê. Sleutelkaarte mag gebruik word, maar daar mag nie afgelees word nie.
- Let daarop dat video's ononderbroke moet wees en die leerling van sy kop tot by sy middellyf moet wys. Maak asseblief seker dat die klank/audio duidelik is.

- Leerders moet ook in staat wees om te praat oor enige Afrikaanse lees- of kykstof, voorgeskrewe werke uitgesluit, soos op die profielblad ingevul.
- Indien leerders afwesig is, moet 'n doktersbrief beskikbaar gemaak word. Indien nie, moet leerders alternatiewe reëlins met die IEB tref.
- Moderering geskied aanlyn. Maak asseblief seker dat die leerders duidelik sigbaar en hoorbaar is. Maak asseblief van meer as een of twee rekenaars gebruik aangesien dit die moderasie bemoeilik. Lokale vir moderering moet ook so stil as moontlik wees.
- Geen onderwyser mag tydens die proses agter die rekenaar of kamera sit nie. Onderwysers moet besoek aan mondelinglokale tydens modereringssessie vermy.
- Indien moontlik moet video-opnames asook leerling- en onderwyser portefeuljes (met die nodige dokumentasie) vooraf aan die moderator gestuur of gedeel word.

3.4.1 LEES (10 + 10)

Voorbereide lees (D19)

- Die teks wat gekies is, behoort ongeveer 200 woorde lank te wees en die vlak van die taal en die inhoud behoort volwasse te wees.
- Leerders moet 'n kopie van die teks vir moderator beskikbaar hê.
- Voorbereide lees moenie uit voorgeskrewe werke wees nie.
- Kies 'n leesstuk wat geskik is en wat met uitdrukking gelees kan word.
- Hardop lees is vir vermaak en/of oortuiging. Kommunikasie met die gehoor is van die uiterste belang.
- Leerders behoort 'n gepaste toon te gebruik, wat bewys dat hulle die teks verstaan. Die gesig en oë moet “wys” wat hulle lees.
- Die leerder moet ten volle gebruik maak van pousering, variasie in tempo, toon en volume.
- Oogkontak is noodsaaklik. Die leerder behoort op te kyk na sy/haar gehoor tydens belangrike frases en aan die einde van sommige sinne waar daar 'n natuurlike ruspouse is.
- Leerders moet die teks só hou dat oogkontak kan plaasvind.
- Leerders behoort 'n inleiding te gee voordat hulle begin lees – die bron aandui of agtergrondkennis en redes gee waarom hulle dié spesifieke teks gekies het (hierdie inligting moenie afgelees word nie).
- Leerders behoort vrae te kan beantwoord oor dit wat gelees is.
- Indien elektroniese toestelle vir lees gebruik word, moet dit volgrootte tablette en nie selfone wees nie.

Onvoorbereide lees (D20)

- Die teks behoort ongeveer 100 woorde lank te wees.
- Onvoorbereide leestekste moet voldoende uitdaging aan leerders bied ten opsigte van interpretasie of vereenvoudiging (bv. dialoog, wisselende gemoedstemming, versigtige frasering van 'n redenasie).

- Lees-met-begrip is die fokus van hierdie assessering – om te bepaal of die leser verstaan wat hy/sy lees.
- Die onvoorbereide teks behoort op só 'n manier geles te word dat dit bewustheid van frasering en betekenis toon.
- Subtiliteit van toon en uitdrukking van gevoel word nie hier geëvalueer nie, aangesien die teks onbekend is.
- Oogkontak is nie hier 'n vereiste nie.

3.4.2 TOESPRAAK EN GESPREK (20 + 20)

Voorbereide toespraak (D21)

- Op die Excel-sigblad moet 'n bewys wees van die GTA-toespraak/praatjie. Indien enige ander voorbereide mondelingassesseringspunt bygereken is, moet dit ook op die sigblad verskyn en die verwerkte punt uit 20 getoon word.
- Alhoewel die toesprake elektronies opgeneem word, moet leerders nogsteeds sinvol met 'n gehoor kan kommunikeer.
- Leerders behoort met entoesiasme en oortuiging oor hulle onderwerp te kan praat.
- Onderwysers moet nie die toespraak/praatjie skryf nie. Dit klink soms te hoogdrawend en die swakker leerders sukkel om dit voor te berei en lees dan af.
- Idees moet op 'n duidelik gestruktureerde wyse aangebied word, met 'n paslike inleiding en 'n oortuigende, sterk slot.
- Inhoud behoort voldoende inligting en vindingryke idees te bevat.
- Goeie woordeskat behoort gebruik te word sonder om oormatig formeel te wees.
- Die voorbereide praatjie/aanbieding moet natuurlik aangebied word. Leerders moet met die gehoor praat en nie voordra nie.
- Leerders mag sleutelkaarte as hulpmiddels gebruik. **Hulle mag egter nie aflees nie.**
- Leerders moet op 'n gemaklike wyse staan en natuurlike gebare, liggaamstaal en gesigsuitdrukking toon om betekenis oor te dra.
- Stemgebruik moet afgewissel word met betrekking tot toon, tempo en volume.
- Pousering behoort benut te word tussen afdelings. Moet nooit jaag nie – die gehoor het tyd nodig om te absorbeer wat gesê is.
- Oogkontak met die hele gehoor is noodsaaklik.
- PowerPoint®/rekenaar-aanbiedings mag hier ingesluit word, mits dit funksioneel is.
- Leerlinge kan 'n klasmaat se voorbereide toespraak tydens die aanbieding opneem en na afloop op die skool se netwerk laai sodat dit tydens moderasie gebruik kan word.

Onvoorbereide gesprek (D22)

By alle soorte onvoorbereide praat moet die leerder bewys lewer dat hy/sy die korrekte register kan gebruik, 'n mening kan uitspreek en 'n idee kan ontwikkel, en vrae kan vra en beantwoord. 'n Verskeidenheid luister- en praattegnieke word hiervoor vereis. Dié assessering fokus hoofsaaklik op die leerders se vermoë om op hulle voete te dink en hulleself sonder enige voorbereiding vloeiend uit te druk. Verskeie geleenthede word hier geskep om te bepaal hoe suksesvol individuele

leerders 'n standpunt kan stel, 'n argument regverdig, vrae formuleer en op vrae kan reageer.

Riglyne by gesprekvoering

Hierdie assessering behoort meer te fokus op die leerder se deelname in 'n groep en die tegnieke van goeie gesprekvoering. Dit sluit die volgende in:

- die vermoë om belangstellend, sensitief en krities te luister;
- die vermoë om 'n gesprek aan die gang te hou, maar ook te luister;
- die vermoë om duidelik op 'n hoofgedagte te konsentreer en die punt duidelik te stel;
- die vermoë om idees duidelik te orden en goeie woordeskat te gebruik;
- die vermoë om effektief te kommunikeer;
- die vermoë om vrae wat gevra word, duidelik te beantwoord.

Die onvoorbereide gesprek moet **ten minste een** van die volgende wees:

- bespreking van die derde genre
- bespreking van die voorgeskrewe werke
- dialoog
- rolspel
- debat
- paneelbespreking
- onderhandeling
- konsensus oor aktuele sake
- groepwerk
- algemene gesprekvoering

Omskrywings van informele gespreksopdrag(te) met rubrieke van hoe punte gegenereer is, moet by die mondelinglêer ingesluit word.

3.4.4 LUISTERBEGRIP (20)

Die volgorde van die luisterbegripstoets:

- Onderwyser lees teks en leerders luister net aandagtig – geen notas nie.
- Onderwyser lees vrae.
- Onderwyser lees teks weer. Van hierdie punt af mag notas geneem word.
- Onderwyser lees weer vraag vir vraag en leerders skryf antwoorde vraag vir vraag neer. Onderwyser mag vraag herhaal, maar mag nie teruggaan na vorige vrae nie.

Vereistes vir luisterbegrip

- Lengte van teks: ongeveer 350 woorde.
- 'n Bewys van die luisterbegripstoets moet in die mondelinglêer getoon word
- By die merk van luistertoetse tel spelling nie, tensy dit betekenis beïnvloed.
- IEB-luistertoetse mag nie gebruik word nie.
- Die vrae moet volgens die verskillende kognitiewe vlakke opgestel word sodat daar nie slegs vrae van vlakke 1 en 2 voorkom nie. Daar moet vrae wees waar die leerder 'n gevolgtrekking maak sowel as evalueer.
- Die vrae en tekste vir die luisterbegrip moet aan die leerders voorgelees word en nie skriftelik aan hulle verskaf word nie.

Aandag moet gegee word aan die volgende vaardighede:

- eenwoord-antwoorde
- vrae oor feite en inligting
- onderskeiding tussen feite en menings
- vrae oor afleiding
- vrae oor interpretasie
- vrae oor evaluering
- vrae oor algemene inligting en spesifieke besonderhede

4. ADMINISTRATIEWE EN ONDERSTEUNENDE DOKUMENTASIE

D1	KEUSE UIT AFDELING D VAN DIE VOORGESKREWE WERKE	22
D2	DIE GEBRUIK VAN TEKSTE VIR DIE ONDERRIG VAN TAAL	24
D3	BLOOM SE TAKSONOMIE	25
D4	BLOOM SE AANGEPASTE TAKSONOMIE	27
D5	KABV-VOORSKRIFTE	28
D6	RUBRIEK: LITERÊRE OPSTEL – VRAESTEL II, AFDELING A	29
D7	RUBRIEK: TRANSAKSIONELE SKRYFSTUKKE – VRAESTEL II, AFDELING B..	30
D8	RUBRIEK: SBA-OPSTEL	31
D9	RUBRIEK: DERDEGENRETAAK.....	32
D10	SBA-VOORBLAD	33
D11	VERKLARING VAN GELOOFWAARDIGHEID	34
D12	RANGORDELYS: SBA-PUNTE	35
D13	TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSERS- EN LEERDERLÊER	36
D14	TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSERSLÊER.....	39
D15	TERUGVOERVORM: VAKGROEP.....	42
D16	LEERDERPROFIELVORM: MONDELING.....	43
D17	RANGORDELYS: MONDELING	44
D18	TERUGVOERVORM: MONDELING	45
D19	RUBRIEK: VOORBEREIDE LEES.....	47
D20	RUBRIEK: ONVOORBEREIDE LEES	49
D21	RUBRIEK: VOORBEREIDE PRAATJIE/TOESPRAAK	50
D22	RUBRIEK: ONVOORBEREIDE GESPREK	52

D1 KEUSE UIT AFDELING D VAN DIE VOORGESKREWE WERKE**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL**

Die volgende teks is uit die Voorgeskrewe Werke: Derde Genre gekies:

NAAM VAN SKOOL: _____

HANDTEKENING VAN ONDERWYSER: _____

DATUM: _____

Hierdie vorm moet voltooi word en teen 28 Februarie aan die IEB gestuur word.

D2 DIE GEBRUIK VAN TEKSTE VIR DIE ONDERRIG VAN TAAL

TEKSTE OM TE GEBRUIK TYDENS DIE GEÏNTEGREERDE ONDERRIG VAN EERSTE ADDISIONELE TAAL, GRAAD 10–12	
LITERÊRE TEKSTE Biografie, drama, essay, filmstudie, kortverhale, outobiografie, poësie, roman, volksvertelling (folklore)	
Verdere genres wat in Grade 10 tot 12 behandel word, sluit in transaksionele, naslaan, kreatiewe, visuele, oudio-, oudiovisuele en multimediatekste. 'n Wye keuse van tekste moet oor 'n periode van drie jaar in geïntegreerde onderrig gebruik word.	
TEKSTE OM TE PRODUSEER TYDENS DIE GEÏNTEGREERDE ONDERRIG VAN EERSTE ADDISIONELE TAAL, GRAAD 10 – 12 (‘n Seleksie van tekste wat in Grade 10 tot 12 geproduseer behoort te word.)	
Transaksionele tekste: Advertensies Brosjures Dialoë Informele e-pos: boodskap, klagte, simpatie, uitnodiging, bedanking, gelukwensing Koerantberigte Kort elektroniese teksboodskappe Pamflette Poskaarte Resensies Artikels Uitnodigings Verslae Vorms (invul) Dagboekinskrywings	Kreatiewe tekste: Opstelle: verhalend, beskrywend, bespiegelend, argumenterend, feitelik en beredenerend, response op letterkunde Naslaan- en informatiewe tekste: Aanwysings, instruksies, kopkaarte, vloeiagramme, navorsingsopdragte, notas, luisteraantekeninge, opsommings, woordeboekinskrywings Mondelinge, visuele, en multimediatekste: Aanbiedings met grafiese en/of klankeffekte, advertensies, dialoë, formele en informele toesprake, navorsingsprojekte, onderhoude, plakkate, slagspreuke, leuses, strooibiljette
Moontlike nie-verpligte tekste vir verryking: dramatisering, storievertelling, radio- en televisienuus, radio- en televisiedramas, paneelbesprekings, eie kortverhale/gedigte/toneelstukke, strokiesprente, strokiesverhale, grappe.	

D3 BLOOM SE TAKSONOMIE

Bloom se Taksonomie

Vlak	Beskrywing	Verduideliking	Vrae	Moontlike Aktiwiteite	Werkwoorde
7	Evaluering	Die vermoë om waarde te bepaal, oordeel aan die dag te lê, eie mening uit te spreek en te motiveer.	Motiveer jou standpunt/argument. Hoe effektief is ...? Is die slot geloofwaardig? Motiveer jou antwoord. Is die verandering in ... geloofwaardig? Verduidelik waarom jy so dink. Watter veranderinge beveel jy aan? Stem ... se woorde en dade ooreen? Motiveer jou standpunt deur bewyse uit die teks te gee. Hoe sal jy die krisis hanteer? Watter rol speel toeval in die verhaal? Vergelyk die verhaal met 'n ander verhaal wat dieselfde tema het. Is daar 'n beter oplossing vir ...? Motiveer jou siening. Bepaal die waarde van ...	Vergelyk en diskrimineer tussen idees, beoordeel waarde van teorieë, aanbiedings, maak keuses gebaseer op verstandige argumente, toets waarde van getuienis, herken subjektiwiteit Stel 'n lys van kriteria op vir ... Ontwerp 'n evalueringsvorm vir ... Skryf 'n verslag oor ... Debatteer ... Skryf 'n brief om veranderinge aan te beveel vir ... Formuleer jou opinie oor ... Motiveer jou standpunt. Vergelyk die roman met die filmweergawe daarvan. Stel 'n toets op oor ... Lewer kommentaar op die toets oor ...	Aanbeveel, beoordeel/ evalueer, bepaal, besluit/ oordeel, bewys, gee jou mening, hoe dink jy, lewer kritiek, oorweeg, takseer, verdedig, vergelyk, voorspel, interpreteer.
6	Sintese	Die vermoë om losstaande onderdele kreatief tot 'n geheel saam te voeg.	Wat sal gebeur as ...? Het jy 'n voorstel vir ...? Vertel wat gebeur vanuit die gesigspunt van ... Wat sou 'n oplossing kon wees vir ...? Watter ander maniere is daar om ...? Veronderstel ... het nie so gereageer nie. Wat sou dan gebeur het?	Gebruik gegewe idees om nuwes te skep, veralgemeen vanuit gegewe feite, trek verbande tussen verskeie gebiede, voorspel, maak gevolgtrekkings. Ontwerp 'n nuwe stofomslag vir die boek. Herskryf die teks as 'n toneelstuk. Skep 'n nuwe produk om ... Gebruik dieselfde karakters en verhaalpatroon om jou eie verhaal te skryf. Bou 'n model van die dorp/buurt waar die verhaal afspeel. Beplan die advertensieveldtog. Beplan 'n bemarkingstrategie. Vind 'n manier om ...	Beplan/ontwerp, bou/skep/ konstrueer, formuleer/skryf, hersien, produseer, rangskik, simboliseer, dramatiseer, illustreer, kombineer, komponeer, kontrasteer, ontwikkel, spekulier/ veralgemeen, verduidelik hoe, voorspel.
5	Analise/ Ontleding	Die vermoë om te ontleed, 'n geheel in fyner dele te verdeel en om onderliggende verbande raak te sien.	Toon aan deur watter ontwikkelingsproses ... gaan. Identifiseer die verskillende stadia van ontwikkeling van die intrige. Verduidelik simboliek in die teks. Gaan die gebruik van vooruitskouing en terugflitse in die verhaal na. Watter gebeure is nie logies nie? Motiveer jou antwoord. Wat is die tema? Wat moet logies volg op ...? Hoe kan die verhaal ook eindig? Wat gee aanleiding tot ...?	Sien patrone, organisering van dele, herkenning van versteekte betekenisse, identifisering van komponente. Stel 'n vraelys op oor die inligting. Skryf 'n advertensie om die produk te verkoop. Gee die verskillende stadia in 'n grafiek-vloeiagram weer. Rapporteer oor ... Skryf 'n koerantverslag oor ...	Analiseer, ontleed, bepaal, differensieer, onderskei, dui die verskil aan, gee bewyse, gee nog voorbeelde, gee oplossings vir, identifiseer, kategoriseer, klassifiseer, rangskik, selekteer, toon aan, verdeel, vergelyk, wat is die doel/oorsaak, wat sal die gevolg wees

4	Toepassing	Die vermoë om verworwe kennis wat hy/sy begryp, toe te pas in nuwe situasies.	Hoe sal jy optree as ... met jou gebeur? Dramatiseer die episode toe ... Stel jou voor jy is ... Wat sal jy doen as ...? Maak 'n skets van die ..., m.b.v. die verhaalinligting. Groepeer volgens ... Stel instruksies op om ... Wat sal verander as ...? Kon dit gebeur het in ...? Wanneer sal dit kan gebeur?	Gebruik inligting, gebruik metodes, konsepte, teorieë in nuwe situasies, los probleme op deur verlangde vaardighede of kennis te gebruik. Ontwerp 'n speletjie om sekere feite in te skerp. Gee die feite in 'n berig/artikel/verhaal/liedjie weer. Gebruik sketse om 'n bepaalde aspek mee te demonstreer. Groepeer feite en herskryf dit in tabelvorm.	Bereken, demonstreer, dramatiseer, gebruik, gee 'n voorbeeld, illustreer, kies, klassifiseer, los op, maak 'n gevolgtrekking, motiveer
3	Begrip	Die leerder begryp/verstaan die leer-/leesstof voldoende en is in staat om dit op 'n ander manier te rangskik.	Skryf in jou eie woorde. Maak 'n opsomming. Gee 'n kort oorsig. Wat dink jy ...? Onderskei tussen ... Waarom tree ... so op? Wat dink jy gaan die gevolg wees van ...? Vergelyk ... en ... se karaktereienskappe. Wat was ... se motief toe hy ...? Watter verhouding bestaan tussen ... en ...? Gee 'n voorbeeld van ... Skryf 'n definisie van ...	Verstaan inligting, begryp betekenis, skakel kennis om in nuwe konteks, interpreteer feite, vergelyk, kontrasteer, bepaal, rangskik, lei oorsaak af, voorspel gevolgtrekking. Vertel wat gebeur het in jou eie woorde. Illustreer die verhaal. Voltooi die praatborrels van 'n strokiesprent. Verwerk die verhaal tot 'n toneelstuk. Maak 'n opsomming van die belangrikste ... Gee die gebeure skematies weer. Teken die verhoogruimte van 'n drama.	Assosieer, beskryf, illustreer, vat saam, som op, gee weer, herformuleer, herskryf, herrangskik, identifiseer, kontrasteer, parafraseer, verander, verduidelik, vergelyk, vertaal
2	Kennis	Die herroeping of herkenning van dit wat vroeër geleer/gelees is, iets waarmee die leerder vroeër te doen gekry het, maar wat hy/sy nie noodwendig verstaan, gebruik of verander het nie.	Wat is ...? Wie is ...? Hoeveel ...? Noem dit ...? Waar ...? Vertel wat gebeur het toe ... Maak 'n lysie van die ... Wat beteken ...?	Waarneming en herroeping van inligting. Maak 'n lys van die belangrikste gebeurtenisse in ... Stel 'n tydlyn saam oor ...	Beskryf, vertel, definieer, herken, herroep, onderskei, identifiseer, memoriseer, onthou, selekteer, soek, toon aan, wys, haal aan, noem
1	Gedeeltelike kennis	Herroep kennis foutief.		Nie in staat om akkuraat of samehangend te onthou nie; gedeeltelike herroeping.	–

D4 BLOOM SE AANGEPASTE TAKSONOMIE**KOGNITIEWE VLAKKE****Tradisionele model**

6. EVALUERING
5. SINTESE
4. ANALISE
3. TOEPASSING
2. BEGRIP
1. KENNIS

Aangepaste model

6. SKEP
5. EVALUEER
4. ANALISEER
3. PAS TOE OP ...
2. BEGRYP
1. ONTHOU

Trefwoorde van hersiene model:

Onthou: herken, herroep

Begrip: vertolk, verduidelik, klassifiseer, som op, lei af, vergelyk

Toepas: voer uit, implementeer

Analise: differensieer, organiseer, skryf toe aan

Evalueer: kritiseer, beoordeel, regverdig, beveel aan

Skep: genereer, beplan, produseer

Die hersiene taksonomie-tabel

Die kognitiewe prosesomvang

Omvang van kennis: Onthou Begryp Pas toe Analiseer Evalueer Skep

Feitekennis

Konseptuele/begripskennis

Metodiese kennis

Metakognitiewe kennis

D5 KABV-VOORSKRIFTE**Lengte van tekste om vir aandagtige lees/begrip en opsommings te gebruik**

Tipe	Graad	Lengte van die teks (woorde)	
Leesbegrip/ Aandagtige lees	10	400–500	
	11	500–600	
	12	600–700	
Tipe	Graad	Lengte van die teks (woorde)	Lengte van opsomming (woorde)
Opsomming	10	200	60–80
	11	230	
	12	250	

Voorgestelde lengte van tekste wat vir luisterbegrip gebruik moet word

Tekste	Graad	Lengte
• Mondelinge, visuele, oudiovisuele en multimediatekste • Oudiotekste (graad 10 en 11, luisterbegrip greep van twee minute lank en graad 12 greep van drie minute lank) moet ten minste twee keer gespeel/ gelees word. • Kreatiewe tekste • Verwysings- en informatiewe tekste • Tekste vir verryking • Oudiovisuele tekste (films, televisie- en dokumentêre programme, skyfievertonings, opnames, radioprogramme, foto's, musiekvideo's).	10	150 woorde/ongeveer 2 minute
	11	250 woorde/ongeveer 2½ minute
	12	350 woorde/ongeveer 3 minute
OF: 'n 30-minute toets wat 'n 2-minute audiogreep (graad 10 en 11) en 'n 3-minute audiogreep (graad 12) insluit en vrae om te beantwoord		

D6 RUBRIEK: LITERÊRE OPSTEL – VRAESTEL II, AFDELING A

INHOUD (20)	<i>Die inhoud van die literêre opstel word bepunt volgens feite na aanleiding van die nasienriglyne van die betrokke vraestel.</i>
STRUKTUUR EN TAAL (5)	KRITERIA
5 punte	Struktuur: Oorspronklike/ kreatiewe inleiding en slot; Feite uitsonderlik uiteengesit. Taal: Puik
4 punte	Struktuur: Goeie inleiding en/ of slot; Feite sinvol uiteengesit. Taal: Wel taalfoute, maar leesstuk vloei nog.
3 punte	Struktuur: Geen inleiding en/ of slot nie; Feite verstaanbaar uiteengesit. Taal: Taalfoute steurend en begin betekenis beïnvloed.
2 punte	Struktuur: Geen inleiding en/ of slot nie; Opstel hortend en vloei nie . Taal: Oormatige taalfoute.
1 punt	Struktuur: Geen inleiding of slot nie. Paragrafering swak; feite verwarrend . Taal: Swak taalgebruik; oormatige gebruik van Engels; dele onverstaanbaar.

D7 RUBRIEK: TRANSAKSIONELE SKRYFSTUKKE – VRAESTEL II, AFDELING B

VRAAG 5: 20; VRAAG 6: 20 ÷ 2

KRITERIA	UITSONDERLIK					KNAP			VOLDOENDE					ELEMENTÊR				ONVOLDOENDE							
INHOUD BEPLANNING STRUKTUUR	12	11½	11	10½	10	9½	9	8½	8	7½	7	6½	6	5½	5	4½	4	3½	3	2½	2	1½	1	½	
	100%	96%	92%	88%	83%	79%	75%	71%	67%	63%	58%	54%	50%	46%	42%	38%	33%	29%	25%	21%	17%	13%	8%	4%	
1. Respons en idees	1. Uitsonderlike hantering van tipe teks; opdrag volwasse uitgebrei met intelligente idees ; skryfstuk behou fokus.					1. Goeie hantering van tipe teks; opdrag goed benader met goeie idees ; skryfstuk behou fokus.			1. Voldoende hantering van tipe teks; idees gewoon en soms nie gefokus nie.					1. Swak hantering van teks; opdrag onsuksesvol benader met elementêre idees ; kom nie by die punt uit nie.				1. Geen kennis van kenmerke van dié soort teks nie; inhoud maak weinig sin; mistasting .							
2. Organisering van idees; vloeï van leesstuk	2. Uitstekende samehang van idees en gemaklike vloei van teks .					2. Goeie samehang van idees en teks vloei .			2. Leesstuk minder vloeiend .					2. Leesstuk hortend .				2. Leesstuk baie onsamehangend .							
3. Struktuur – Inleiding, slot, para-grafering (12)	3. Struktuur gepas .					3. Struktuur gepas .			3. Struktuur oorwegend gepas met enkele foute .					3. Struktuur toon ernstige foute .				3. Struktuur onvanpas .							
TAAL, TOON EN STYL	8	7½	7	6½	6	5½	5	4½	4	3½	3	2½	2	1½	1	½									
	100%	94%	88%	81%	75%	69%	63%	56%	50%	44%	38%	31%	25%	19%	13%	6%									
1. Toon, register, styl.	1. Toon en register in die kol .					1. Toon en register effektief .			1. Toon en register gepas .					1. Toon en register nie altyd gepas nie .				1. Toon en register onvanpas .							
2. Grammatika (8)	2. Grammatika feitlik foutvry , puik woordeskat ; lees vlot; puik kommunikasie; geen tweede lees nodig nie .					2. Sinne oorwegend goed gekonstrueer; goeie woordeskat ; enkele ernstige foute; kommunikasie goed. Lees maklik .			2. Heelwat ernstige taalfoute maar belemmer nie betekenis nie ; leemtes in woordeskat; enkele Engelse woorde.					2. Taalfoute belemmer betekenis ; woordeskat swak; Engelse woorde en verkeerde woordkeuses.				2. Besaai met taalfoute ; betekenis verwarrend ; woordeskat swak of oorwegend Engels; onmoontlik om te lees en te korrigeer.							

D8 RUBRIEK: SBA-OPSTEL – PUNTE: 30

	UITSONDERLIK 100–83%	VERDIENSTELIK 80–70%	BEDUIDEND 67–60%	VOLDOENDE 57–50%	REDELIK 47–40%	ELEMENTÊR 37–30%	BEPERK 27–0%
20 PUNTE	20–16½	16–14	13½–12	11½–10	9½–8	7½–6	5½–0
INHOUD: Hantering van genre	Uitsonderlike hantering en begrip van genre.	Knap hantering en begrip van genre.	Goeie hantering en begrip van genre.	Voldoende, gemiddelde begrip en hantering van genre.	Hantering en begrip van genre toon beperkinge.	Hantering en begrip van genre ondoeltreffend.	Genre onduidelik.
Idees	Idees is uitsonderlik kreatief, volwasse en samehangend.	Idees kreatief, samehangend en gefokus.	Idees toon mate van kreatiwiteit. Steeds gefokus met enkele onbenullige afwykings.	Idees gewoon en sonder sprankel. Wyk by tye af van onderwerp.	Idees baie gewoon en by tye onsamehangend.	Idees beperk, onsamehangend en by tye vaag of verwarrend.	Idees baie onsamehangend en verwarrend.
Struktuur	Paragrafering doeltreffend. Inleiding en slot kreatief.	Paragrafering suksesvol. Inleiding en slot redelik kreatief.	Paragrafering voldoen aan vereistes. Inleiding en slot geslaagd.	Paragrafering nie deurgaans doeltreffend nie. Inleiding en slot gewoon.	Paragrafering soms foutief. Inleiding en slot minder suksesvol.	Lomp struktuur. Inleiding en slot onsuksesvol.	Sinnvolle struktuur ontbreek.
10 PUNTE	10–8½	8–7	6½–6	5½–5	4½–4	3½–3	2½–0
TAAL, STYL REDIGERING: Woordeskat	Indrukwekkende, volwasse woordeskat.	Woordeskat paslik.	Woordeskat paslik; wel beperkinge.	Woordeskat toon meer beperkinge.	Woordeskat basies met verskeie foute.	Gebrekkige woordeskat.	Onvoldoende woordeskat.
Sinstrukture	Uitstekende hantering van verskeidenheid sinstrukture.	Oorwegend suksesvolle hantering van sinstrukture.	Sinstrukture toon enkele foute.	Sinstruktuurfoute meer opvallend.	Sinstruktuurfoute steurend.	Sinstruktuurfoute belemmer betekenis.	Samestelling van sinne ongeslaagd en feitlik onverstaanbaar.
Hantering van grammatika Vloei van teks	Grammatikaal feitlik akkuraat. Natuurlike vloei van teks.	Enkele grammatika foute. Teks vloei gemaklik.	Grammatikaal relatief akkuraat. Teks vloei oorwegend gemaklik.	Grammatikaal minder akkuraat. Teksvloei beïnvloed deur grammatika foute.	Grammatika foute opvallend. Teks vloei in 'n mindere mate.	Grammatika oorwegend onakkuraat. Teks hortend weens grammatika foute.	Swak grammatika. Moeilik om teks sinvol te lees.
Styl, toon en register	Styl, toon en register in die kol.	Styl, toon en register effektief.	Styl, toon en register toepaslik.	Styl, toon en register voldoende.	Styl, toon en register toon gebreke.	Styl, toon en register nie altyd geskik nie.	Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie.
Redigering	Teks feitlik foutloos na redigering.	Teks oorwegend foutloos na redigering.	Teks het nog 'n paar foute na redigering.	Teks het steurende foute na redigering.	Teks het baie foute na redigering.	Teks is besaai met foute ten spyte van redigering.	Min tekens van redigering.

D9 RUBRIEK: DERDEGENRETAAK

Totaal: 20

Kode en punte-indeling		INHOUD (15) Interpretasie van vraag. Argument, regverdiging en begrip van literêre teks.		TAAL EN STRUKTUUR (5) Struktuur, logiese vloei van aanbieding. Taal, toon en styl gebruik in opstel.
Kode 7 A 80–100%	12–15 punte	'n Grondige interpretasie van vraag, alle aspekte van vraag is volledig ondersoek. Uitstekende respons (90+) Verskeidenheid argumente breedvoerig ondersteun deur teks. Uitstekende begrip van genre en voorgeskrewe teks.	4–5 punte	Samehangende teks geproduseer. Uitstekende antwoord. Argumente goed gestruktureer en duidelik ontwikkel. Taal, toon en styl volwasse aangewend, indrukwekkend, korrek.
Kode 6 B 70–79%	11 punte	'n Bogemiddelde interpretasie van vraag. Alle aspekte van vraag is volledig ondersoek. Gedetailleerde respons. Verskeie grondige argumente gegee, goed ondersteun deur teks. Baie goeie begrip van genre en teks.	3½ punte	Opstel goed gestruktureer. Argumente en gedagtes maklik om te volg. Taal, toon en styl korrek en gepas vir doel. Goeie aanbieding.
Kode 5 C 60–69%	9–10 punte	Toon begrip en het vraag goed geïnterpreteer. Redelik gedetailleerde respons op vraag. Sommige grondige argumente gegee, maar nie almal is so goed gemotiveer as wat dit kon nie.	3 punte	Duidelike struktuur en logiese vloei van gedagtes. Vloei van gedagtes kan gevolg word. Taal, toon en styl korrek.
Kode 4 D 50–59%	8 punte	Redelike interpretasie van vraag, nie alle aspekte deeglik verken nie. Sommige goeie punte wat vraag steun. Die meeste argumente ondersteun maar bewyse is nie altyd oortuigend nie. Basiese begrip van genre en teks.	2½ punte	Bewys van struktuur. Opstel toon 'n gebrek aan goed gestruktureerde vloei van gedagtes en samehang. Taalfoute min, toon en styl hoofsaaklik geskik. Paragrafering meestal korrek.
Kode 3 E 40–49%	6–7 punte	'n Baie gewone, middelmatige poging om die vraag te beantwoord. Min diepliggende kennis en min bewyse uit teks. Leerder begryp/ken teks nie ten volle nie.	2 punte	Beplanning in die struktuur toon tekens van foute. Argumente nie logies nie. Paragrafering foutief. Taalfoute teenwoordig. Toon en styl nie geskik vir die doel van akademiese skryfwerk nie.
Kode 2 F 30–39%	5 punte	Swak begrip van vraag. Respons herhalend en wyk soms af van onderwerp. Geen klinkklare argumente nie – foutiewe interpretasie. Argumente nie ondersteun deur teks nie. Baie swak begrip van teks en genre.	1½ punte	Swak aanbieding en gebrek aan beplande struktuur belemmer die vloei van gedagtes. Taalfoute en foutiewe styl maak dit grootliks 'n onsuksesvolle skryfstuk.
Kode 1 G–H 0–29%	0–4 punte	Respons skakel hier en daar met vraag, maar argumente moeilik om te volg of grootliks irrelevant. Swak poging om vraag te beantwoord. Die paar relevante punte het geen regverdiging uit teks nie. Baie swak begrip van teks en genre.	0–1 punte	Moeilik om te bepaal of vraag beantwoord is. Geen bewys van beplande struktuur of logiese uiteensetting nie. Geen paragrafering of samehang nie. Swak taal. Foutiewe styl en toon.

D10 SBA-VOORBLAD



NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
DEURLOPENDE ASSESSERING (LEERDERLÊERVOORBLAD)

NAAM VAN KANDIDAAT: _____

EKSAMENNOMMER: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Alle stukke in hierdie leerderlêer moet onder toets/gekontroleerde omstandighede uitgevoer word.			
		Moontlike Punt	Werklike Punt
AFDELING A: OPSTEL Opstel: Proseskryf	1	30	
TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING		30	
AFDELING B Gemeenskaplike Taak vir Assessering – Skryftaak	1	20	
TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING		20	
AFDELING C Derdegenretaak	1	20	
TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING		20	
AFDELING D Toets 1: Taal / Gedigte / Begrip + Opsomming (Verwerk die punt uit 40 na 30).	1	30	
Toets 2: Prosa	2	30	
Toets 3: Derde genre	3	30	
TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING		10	
AFDELING E Proefeksamen Vraestel I	1	100	
Proefeksamen Vraestel II	2	100	
TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING		20	
TOTAAL		100	

Handtekening van Onderwyser: _____ Datum: _____

D11 VERKLARING VAN GELOOFWAARDIGHEID**NASIONALE SENIOR CERTIFIKAAT-EKSAMEN
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
LEERDERLÊER**

Ek, _____, eksamennommer _____
verklaar hiermee dat al die werk wat as deel van die Afrikaans Eerste Addisionele Taal
leerderlêer ingesluit is, my oorspronklike werk is sonder enige plagiaat of bystand van
iemand anders waar dit nie toegelaat word nie.

HANDTEKENING VAN KANDIDAAT

DATUM

D12 RANGORDELYS: SBA-PUNTE



NATIONALE SENIOR CERTIFIKAAT-EKSAMEN
EERSTE ADDISIONELE TAAL

SENTRUMNOMMER

--	--	--	--	--	--

**NAME VAN KANDIDATE INGEVUL VOLGENS RANGORDE VAN PUNTE
(HOOG NA LAAG)**

EKSAMENNOMMER EN NAAM

PUNTE – 100

[illegible]

D13 TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSERS- EN LEERDERLÊER

NASIONALE SENIOR CERTIFIKAAT-EKSAMEN
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
NASIONALE EN STREEKSMODERERING

TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSERS- EN LEERDERLÊER**SENTRUMNOMMER**

--	--	--	--	--	--

Algemeen:

	Ja	Nee
Onderwyserslêer is logies en sistematies uiteengesit.		
Rangorde van finale SBA-punte vir alle kandidate is ingesluit.		
Is elke taak/werkstuk duidelik geformuleer?		
Is die assesseringskriteria duidelik?		
Is die assessering sigbaar en geldig?		
Is die take/werkstukke geskik vir die ouderdomsgroep t.o.v. tema en onderwerp?		
Is die take/werkstukke se moeilikheidsgraad geskik vir graad 12?		
Is die punteverspreiding eweredig t.o.v. die volle reikwydte?		
Is die denkvlakke aangespreek en toegepas?		
Is vraaggradering (Bloom se taksonomie) ingesluit?		

Kommentaar:

Lang Skryfstuk:

	Ja	Nee
Onderwerpe is vars, oorspronklik en relevant vir graad 12-kandidate.		
Daar is een stuk van die korrekte lengte.		
Dit is 'n prosesskryfstuk.		
Kriteria is duidelik en ondubbelsinnig.		
Rubriek pas by doel van opdrag.		
Nasiensleutel korrek toegepas.		
Onderwyserskommentaar gepas en positief.		
Daar is bewyse van terugvoer van vakgroepmoderering.		
Daar is bewys van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die Lang Skryfstuk:

GTA:

	Ja	Nee
GTA onveranderd gebruik.		
Rubriek korrek gebruik.		
Nasienrubrieke ingesluit.		
Onderwyserskommentaar is sigbaar en geldig.		
Daar is bewyse van terugvoer van vakgroepmoderering.		
Daar is bewys van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die GTA:

Derde Genre:

	Ja	Nee
Kriteria is duidelik en ondubbelsinnig.		
Spreek kognitiewe denkvakke aan. Vraaggradering ingesluit.		
Die taak is akademies uitdagend.		
Die taak is onder gekontroleerde en toetsomstandighede geskryf.		
Daar is bewyse van alternatiewe assessering.		
Rubriek pas by doel van opdrag en volledige nasienriglyne ingesluit.		
Daar is bewyse van premoderering van opdrag.		
Daar is bewyse van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die Derde Genre:

Toetse:

	Ja	Nee
Daar is vier toetse wat vraestel 1 en 2 se inhoud weerspieël.		
Daar is 'n derde genre toets.		
Die toetse spreek kognitiewe denkvakke aan. Vraaggradering ingesluit.		
Die riglyne vir nasien, kriteria en nasiensleutel is korrek.		
Nasiensleutel korrek toegepas.		
Standaard van assesseringsinstrumente is korrek.		
Daar is bewys van premoderering van toetse.		
Daar is bewyse van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die Toetsafdeling:

Voorbereidings-/Proefeksamen:

	Ja	Nee
Vraestel 1 en 2 is korrek volgens vereiste.		
Die vraestelle spreek kognitiewe denkvlakke aan. Vraaggradering ingesluit.		
Die vraestelle is nie vorige IEB-vraestelle nie.		
Die riglyne vir nasien, kriteria en nasiensleutel is korrek.		
Daar is bewys van premoderering van vraestelle.		
Daar is bewyse van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die Voorbereidings-/Proefeksamen:

Enige ander kommentaar:

Handtekening van Moderator: _____ Datum: _____

D14 TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSERSLÊER

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT-EKSAMEN
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
NASIONALE EN STREEKMODERERING
TERUGVOERINSTRUMENT: ONDERWYSERSLÊER

SENTRUMNOMMER

--	--	--	--	--	--

Algemeen:

	Ja	Nee
Onderwyserslêer is logies en sistematies uiteengesit.		
Rangorde van finale SBA-punte vir alle kandidate is ingesluit.		
Vloeidiagram met alle punte van kandidate is ingesluit.		
Is elke taak/werkstuk duidelik geformuleer?		
Is die assesseringskriteria duidelik?		
Is die assessering sigbaar en geldig?		
Is die take/werkstukke geskik vir die ouderdomsgroep t.o.v. tema en onderwerp?		
Is die take/werkstukke se moeilikheidsgraad geskik vir graad 12?		
Is die punteverspreiding eweredig t.o.v. die volle reikwydte?		
Is die denkvlakke aangespreek en toegepas?		
Is die vraaggradering (Bloom se taksonomie) ingesluit?		

Lang Skryfstuk:

	Ja	Nee
Onderwerpe is vars, oorspronklik en relevant vir graad 12-kandidate.		
Daar is een stuk van die korrekte lengte.		
Dit is 'n prosesskryfstuk.		
Kriteria is duidelik en ondubbelsinnig.		
Rubriek pas by doel van opdrag.		
Daar is bewyse van terugvoer van vakgroepmoderering in die onderwyserslêer.		
Daar is bewys van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op Lang Skryfstuk:

GTA:

	Ja	Nee
GTA onveranderd gebruik.		
Daar is bewyse van terugvoer van vakgroepmoderering.		
Daar is bewys van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die GTA:

Derde Genre:

	Ja	Nee
Kriteria is duidelik en ondubbelsinnig.		
Spreek kognitiewe denkvlakke aan. Vraaggradering ingesluit.		
Die taak is akademies uitdagend.		
Die taak is onder gekontroleerde en toetsomstandighede geskryf.		
Daar is bewyse van alternatiewe assessering.		
Rubriek pas by doel van opdrag en volledige memorandum/nasienriglyne ingesluit.		
Daar is bewyse van premoderering van opdrag.		
Daar is bewyse van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op Derde Genre:

Toetse

	Ja	Nee
Daar is vier toetse wat vraestel 1 en 2 se inhoud weerspieël.		
Daar is 'n derde genre toets.		
Die toetse spreek kognitiewe denkvlakke aan. Vraaggradering ingesluit.		
Toetse of eksamens van vorige jare is nie gebruik nie.		
Die riglyne vir nasien, kriteria en nasiensleutel is korrek.		
Daar is bewyse van premoderering van toetse.		
Daar is bewyse van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die Toetsafdeling:

Voorbereidings-/Proefeksamen

	Ja	Nee
Vraestel 1 en 2 is korrek volgens vereiste.		
Die vraestelle spreek kognitiewe denkvlakke aan. Vraaggradering ingesluit.		
Die vraestelle is nie vorige IEB-vraestelle nie.		
Die riglyne vir nasien, kriteria en nasiensleutel is korrek.		
Daar is bewyse van premoderering van vraestelle.		
Daar is bewyse van interne moderering van leerderwerk.		

Kommentaar op die Voorbereidings-/Proefeksamen:

Enige ander kommentaar:

Handtekening van Moderator: _____ Datum: _____

D15 TERUGVOERVORM: VAKGROEP

NASIONALE SENIOR CERTIFIKAAT-EKSAMEN
EERSTE ADDISIONELE TAAL
KONTROLE VAN VAKGROEPVERGADERING

Die onderwyser wat 'n skool se graad 12-leerderstukke kontroleer om standarde te monitor, moet hierdie vorm voltooi, dateer en onderteken. Die vakgroepleier sien toe dat die voltooide vorms onmiddellik ná die kontroleproses aan die IEB gefaks word by: 0865294891. 'n Kopie van die vorm **moet** by die onderwyserslêer ingesluit word.

Onderwyser se naam:	Skool:
Kontroleerder se naam:	Skool:
Tipe taak/opdrag gekontroleer:	
Opmerkings/aanbeveling oor assessering van bogenoemde taak:	Nasienrig-lyne vir die taak is beskikbaar.
Taak voldoen aan die vereiste standaard (GTA uitgesluit)	
Naam van leerder(s) gemodereer: oorspronklike punt en aanbevole punt indien van toepassing	
Kontrole opmerkings: Let asseblief op dat geen kontroleerder punte mag verander nie. Dit is egter belangrik dat die kontroleerder betekenisvolle opmerkings maak om sy/haar mede-onderwyser by te staan. Op grond van hierdie leiding en/of aanbeveling, kan 'n onderwyser dan self punte verander.	
Addisionele kommentaar:	
KONTROLEERDER SE HANDTEKENING:	DATUM:
VAKGROEOPLEIER SE HANDTEKENING:	DATUM:

D16 LEERDERPROFIELVORM: MONDELING

NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
MONDELINGMODERERING: PERSOONLIKE PROFIEL

(Elke kandidaat moet dit voltooi en aan die moderator oorhandig)

Naam

Onderwerp/e vir voorbereide toespraak

Voorbereide lees verkry van:

Stokperdjies/Sport

Ander belangstellings en toekomsplanne:

Onlangse leesstof/kykstof.

D17 RANGORDELYS: MONDELING



NATIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN
EERSTE ADDISIONELE TAAL
MONDELINGASSESSERING

SENTRUMNOMMER

--	--	--	--	--	--

NAME VAN KANDIDATE INGEVUL VOLGENS RANGORDE VAN PUNTE (HOOG NA LAAG)

EKSAMENNOMMER EN NAAM

PUNTE - 100

[illegible]

D18 TERUGVOERVORM: MONDELING

NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN
EERSTE ADDISIONELE TAAL
MONDELINGVERSLAG

SENTRUMNOMMER

--	--	--	--	--	--

GTA-aanbieding:

Vorbereiding	
Inhoud	
Aanbieding	
Ondersteuningsmateriaal gebruik	
Algemeen	

Luisterbegrip:

Bewys van 'n reeks luistervaardighede	
Algemeen	

Vorbereide lees:

Vorbereiding	
Geskiktheid van keuse	
Kontak met gehoor	
Begrip	
Algemeen	

Onvorbereide lees:

Kontak met gehoor	
Begrip	
Algemeen	

Algemene bespreking:

Vermoë om register te verander	
Vermoë van kandidate om met die moderator te kommunikeer	
Algemeen	

Ander kommentaar:

Bewys van punteverspreiding	
Sterk areas	
Areas waaraan aandag geskenk moet word	
Gebruik van persoonlike profiele	
Algemene kommentaar	

D19 RUBRIEK: VOORBEREIDE LEES

Kriteria vir Assessering: Vorbereide Lees	100%–80%	79%–70%	69%–60%	59%–50%	49%–40%	39%–30%	29%–0%
Motivering vir keuse van leesteks - Berei 'n effektiewe inleiding en slot voor. - Gebruik en evalueer gepaste style en registers volgens doel, teikengroep en konteks. - Maak afleidings en gevolgtrekkings en motiveer met oortuigende bewyse.	'n Weldeurdragte motivering wat oortuig. Die kandidaat bied 'n insigryke oorsig oor die leesteks wat die gehoor in staat stel om die teks in konteks te kan plaas. Gepaste register word gebruik en dit komplimenteer die kandidaat se tekskeuse uitstekend.	Baie goeie motivering wat oortuig. 'n Goeie oorsig oor die leesteks stel die gehoor in staat om die teks in konteks te plaas. Die register is gepas en die kandidaat gebruik die gekose register korrek; artikulasie is goed.	Motivering is bevredigend, maar die verduideliking daarvan is plekplek onduidelik of oppervlakkig. Die oorsig is voldoende, maar dit kort afronding en insig. Die register is oor die algemeen toepaslik alhoewel dit nie deurgaans volgehou word nie.	Die kandidaat bied 'n motivering aan, maar dis meestal persoonlik van aard en voorsien nie voldoende bewyse om sy/haar standpunt oor te dra nie. Die oorsig is voldoende, maar onafgerond. Die register is oor die algemeen korrek, maar sommige frases is ondoeltreffend en terloops.	Die motivering is te kort en baie oppervlakkig. Die kandidaat bied slegs 'n kort opsomming van die gebeure aan en gee nie redes waarom hy/sy die teks gekies het nie. Die register is ondoeltreffend en terloops.	Motivering is feitlik afwesig en is baie vaag en oppervlakkig. Dit lyk asof die kandidaat nie 'n motivering voorberei het nie en die register wat gebruik word, is totaal onvanpas.	Motivering ontbreek. Die kandidaat voorsien 'n titel en skrywer, maar niks verder nie. Die register wat gebruik word, is heeltemal onvanpas.
Keuse van leesteks	Uitstekende keuse van leesteks wat 'n groot indruk maak op die gehoor. Die wisseling van register, dialoog en styl in die teks dra by tot die buitengewone vertolking van die teks.	Baie goeie keuse van leesteks wat 'n groot indruk maak op die gehoor. Interessante dialoog wat lei tot wisseling in tempo. Stemtoon verhoog die kwaliteit van die aanbieding.	Interessante keuse van teks wat 'n indruk maak op die gehoor. Die gekose teks stel die kandidaat in staat om die vereiste tegnieke op 'n bevredigende wyse toe te pas.	'n Redelik interessante teks. Alhoewel die kandidaat die vereistes van 'n goeie teks in gedagte gehou het, leen die teks hom nie daartoe dat die kandidaat die vereiste tegnieke doeltreffend kan toepas nie.	Die keuse van die leesteks is nie met oorleg gekies nie. Dit blyk asof die teks blindweg gekies is sonder om te besin oor hoe die vereiste leestegnieke die beste aangewend kan word.	'n Swak keuse van leesteks. Teks is bloot gekies op grond van beskikbaarheid sonder inagneming van die moontlikhede daarvan.	Teks is vervelig en ontoepaslik. Die teks is gekies sonder om die vereiste leestegnieke in ag te neem.

Aanbieding • gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare korrek en reageer gepas • spreek woorde uit sonder om betekenis te verwring	Puik aanbieding. Lees vlot, onderhoudend en met selfvertroue – toon selfstandigheid. Korrekte leesspoed, pouses en intonasievariasie verhoog die kwaliteit van die voorlesing. Oogkontak word effektief aangewend. Gehoorreaksie toon groot belangstelling en betrokkenheid. Lees buitengewoon ekspressief en skep atmosfeer. Gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal word effektief gebruik – verhoog daardeur betekenis. Uitstekende stemprojeksie en uitspraak.	Die leesaanbieding is van 'n hoë standaard. Lees vlot, onderhoudend, gevoelvol en skep atmosfeer. Leestempo, pouses en intonasie goed gevarieer. Baie goeie oogkontak. Gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal word effektief en gepas gebruik om betekenis oor te dra. Baie goeie stemprojeksie en uitspraak.	Die standaard van lees is uiters bevredigend. Lees vlot, onderhoudend en gevoelvol. Goeie gebruik van frasering, pouses en intonasie. Goeie oogkontak. Gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal word gebruik om betekenis oor te dra. Goeie stemprojeksie en uitspraak.	Lees taamlik vlot en onderhoudend. Nie baie gevoelvol nie. Gebruik frasering, pouses en stembuiging om betekenis te verhoog. Lees soms huiwerig of te vinnig, maar slaag nog daarin om leesspoed aan te pas. Bevredigende oogkontak vind plaas. Bevredigende gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal dra redelik by tot betekenis. Lees duidelik en hoorbaar met bevredigende uitspraak.	Die lees kwaliteit is nie na wense nie. Die kandidaat lees nie vlot nie en stamel (stotter) soms by langer woorde. Min aandag word geskenk aan pousering, leesspoed en intonasie. Minimale oogkontak vind plaas en die kandidaat is skynbaar nie altyd bewus van die fynere nuanses van die leesteks nie. Lees dikwels te vinnig of te stadig. Lees hoorbaar. Uitspraak affekteer nie betekenis nie.	Die lees kwaliteit is ontoereikend. Dit is moeilik om die leser te volg as gevolg van voortdurende stottering. Leesspoed is te vinnig of te stadig. Lees eentonig. Geen oogkontak vind plaas nie en daar is gevolglik geen interaksie met die gehoor nie. Lees nie altyd hoorbaar nie en woorde word dikwels verkeerd uitgespreek.	Lees swak – stotterend en sonder gevoel. Wend geen leestegnieke korrek aan nie – frasering en stembuiging is afwesig. Lees baie onduidelik - met swak artikulering van woorde. Geen oogkontak nie. Gebaretaal lei aandag af en liggaamstaal is onvanpas. Baie senuweeagtig. Swak uitspraak maak die aanbieding amper onverstaanbaar.
--	---	---	---	---	---	---	---

D20 RUBRIEK: ONVOORBEREIDE LEES

Kriteria vir Assessering: Onvoorbereide Lees	100%–80%	79%–70%	69%–60%	59%–50%	49%–40%	39%–30%	29%–0%
Aanbieding Gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare korrek en reageer gepas Spreek woorde uit sonder om betekenis te verwing	Uitstaande vertolking van teks. Lees vlot. Tempo, frasering, pouses en stembuiging is uitstekend gebruik en dra betekenis duidelik oor. Lees onderhoudend en buitengewoon ekspressief – atmosfeer word geskep. Uitstekende oogkontak. Reaksie van gehoor toon belangstelling en betrokkenheid. Puik interpretasie van teks wat dui op deeglike begrip.	Baie goeie vertolking van teks. Lees meestal vlot. Tempo, frasering, pouses en stembuiging is effektief gebruik om betekenis oor te dra. Lees onderhoudend en gevoelvol – skep atmosfeer. Baie goeie oogkontak. Reaksie van gehoor dui op betrokkenheid. Interpretasie van teks is baie goed – die teks word ten volle begryp.	Goeie vertolking van teks. Lees vlot. Goeie gebruik van frasering, pouses en stembuiging dra betekenis duidelik oor. Lees onderhoudend en redelik gevoelvol – skep in 'n mate atmosfeer. Goeie oogkontak. Redelike gehoorreaksie wat dui op betrokkenheid. Teks word goed begryp en interpretasie is goed.	Lees taamlik vlot. Gebruik frasering, pouses en stembuiging voldoende om betekenis te verhoog. Lees redelik duidelik en hoorbaar. Soms te vinnig of te stadig, maar slaag nog daarin om leesspoed aan te pas. Uitspraak bevredigend. Min oogkontak. Gehoorreaksie word wel bewerkstellig, maar gehoor word nie suksesvol betrek nie. Begrip en interpretasie van die teks is voldoende om betekenis oor te dra.	Lees eentonig. Frasering, pouses en stembuiging nie altyd korrek gebruik nie – nie altyd maklik om die teks te volg nie a.g.v. huiwerige aanbieding. Die betekenis van die teks word oorgedra. Lees is hoorbaar en foutiewe uitspraak affekteer nie die betekenis nie. Ontlok soms gehoorreaksie, maar nie noodwendig doelbewus nie. Redelike begrip van teks en dra betekenis in 'n mate oor.	Lees sukkelend. Swak frasering. Stembuiging is onnatuurlik. Woorde word soms herhaal en kandidaat sukkel met onbekende woorde. Punktuasie en sinskonstruksie word geïgnoreer. Kan nie die aandag van die gehoor behou nie. Die gehoor is volkome bewus van die leser se ongemak. Toon min begrip van die teks – dra nie betekenis korrek oor nie.	Lees swak, huiwerig, stotterend en sonder gevoel. Geen poging tot frasering is aangewend nie. Stembuiging is afwesig. Swak stemprojeksie en uitspraak maak die aanbieding byna onverstaanbaar en onhoorbaar. Die gehoor toon geen belangstelling nie. Toon min begrip van die teks – betekenis word nie oorgedra nie. Die luisteraar kan nie die strekking van die teks volg nie.

D21 RUBRIEK: VOORBEREIDE PRAATJIE/TOESPRAAK

Kriteria vir Assessering: Voorbereide Mondeling	100%–80%	79%–70%	69%–60%	59%–50%	49%–40%	39%–30%	29%–0%
Beplan en organiseer inhoud - Organiseer inligting samehangend deur hoofgedagtes en toepaslike en akkurate ondersteunende besonderhede of voorbeelde te kies - Berei 'n effektiewe inleiding en slot voor - Sluit gepaste visuele, audio- en audiovisuele hulpmiddels in	Deeglike beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Treffende en effektiewe inleiding. Deeglike en weldeurdagte ontwikkeling van samehangende hoofgedagtes en ondersteunende besonderhede. Treffende slot – deeglik saamgevat. Inhoud is oorspronklik en kreatief.	Baie goeie beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Baie goeie en gepaste inleiding. Baie goeie en dikwels weldeurdagte ontwikkeling van samehangende hoofgedagtes en ondersteunende besonderhede. Baie goeie slot – sinvolle samevatting. Inhoud meestal oorspronklik en kreatief.	Goeie beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Doeltrekkende inleiding. Goeie ontwikkeling van samehangende hoofgedagtes en ondersteunende besonderhede. Goeie slot – bevredigende samevatting. Inhoud oorspronklik en kreatief.	Bevredigende beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Gepaste inleiding. Aanvaarbare ontwikkeling van hoofgedagtes en besonderhede wat in 'n mate samehang toon. Aanvaarbare slot – nie baie hegte samehang nie. Inhoud oorspronklik, maar met min kreatiwiteit aangebied.	Voldoende beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Inleiding voldoende. Voldoende ontwikkeling van hoofgedagtes en besonderhede – min samehang. Redelike slot – hegte samevatting ontbreek. Inhoud soms oorspronklik, maar toon min kreatiwiteit.	Toon 'n mate van beplanning. Inleiding kwalik geslaagd en toon min belangstelling. Min tekens van ontwikkeling van hoofidees en besonderhede. Daar is nie 'n logiese vloei van idees nie. Poging aangewend om aanbieding af te sluit. Inhoud toon min oorspronklikheid en byna geen kreatiwiteit nie.	Byna glad nie volgens doel, teikengroep, konteks en formaat nie. Waninterpretasie van opdrag. Inleiding onvoldoende of dit ontbreek. Geen ontwikkeling van idees nie. Geen bewys van 'n slot nie. Geen oorspronklike idees nie.
Toon navorsingsvaardighede Doen navorsing oor 'n onderwerp deur 'n verskeidenheid toepaslike bronne te gebruik	Oortuigende bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Deeglike insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Baie goeie bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Baie goeie insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Bevredigende bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Baie goeie insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Taamlke bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Goeie insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Genoegsame bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Min bewys van toepaslike bronne gebruik. Min egte inhoud en die toespraak is meestal verhalend van aard. Dit kom nie voor as 'n voorbereide poging nie.	Byna geen bewys van toepaslike bronne gebruik nie. Byna geen nuwe inligting nie – baie irrelevante dinge wat genoem word.

Toon kritiese bewustheid van taalgebruik • Gebruik en evalueer gepaste style en registers volgens doel, teikengroep en konteks • Identifiseer en gebruik 'n wye verskeidenheid oorredingstegnieke • Maak afleidings en gevolgtrekkings en motiveer met oortuigende bewyse	Uitstekende gebruik van styl en register. Deeglike, volwasse woordeskat. Uitmuntende manipulerings van taal – uitstekende gevolgtrekkings en bewyse oortuigend aangebied. Uitsonderlike bewustheid van sensitiewe en respekvolle taalgebruik.	Baie goeie gebruik van styl en register. Baie goeie volwasse woordeskat. Baie goeie manipulerings van taal – baie goeie gevolgtrekkings en bewyse wat die gehoor oortuig. Baie goeie bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.	Goeie gebruik van styl en register. Goeie volwasse woordeskat. Goeie manipulerings van taal om doel te bereik – goeie gevolgtrekkings en bewyse wat die gehoor oortuig. Goeie bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.	Bevredigende gebruik van styl en register. Taamlik volwasse woordeskat. Bevredigende manipulerings van taal – ontlok gehoorreaksie. Bevredigende bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.	Baie min natuurlike en vloeiende gebruik van styl en register. Redelike woordeskat en taalgebruik. Wend poging aan om taal te manipuleer om doel te gebruik. Redelike bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.	Natuurlike en vloeiende gebruik van styl en register ontbreek meestal. Beperkte woordeskat en taalgebruik. Sukkel baie met die manipulerings van taal om doel te bereik. Baie min bewus van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.	Gebruik van register en styl foutief aangewend. Baie beperkte woordeskat en taalgebruik. Kan nie manipulerende taal gebruik nie.
Toon praat- en aanbiedingsvaardighede • Gebruik en evalueer bekende retoriese middels soos retoriese vrae, pouses en herhalings • Gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare korrek en reageer gepas • Spreek woorde uit sonder om betekenis te verwing	Baie duidelike, hoorbare artikulasie. Oogkontak, liggaamshouding en gebare uiters funksioneel en oortuigend. Die gehoor word effektief aangegespreek. Baie selfversekerde en effektiewe gebruik van notas.	Duidelike, hoorbare artikulasie. Oogkontak, liggaamshouding en gebare baie funksioneel en oortuigend. Baie goeie skakeling met die gehoor. Selfversekerde, effektiewe gebruik van notas.	Duidelike, hoorbare artikulasie. Oogkontak, liggaamshouding en gebare is funksioneel en oortuigend. Goeie skakeling met gehoor. Selfversekerde, goeie gebruik van notas.	Bevredigende artikulasie en hoorbaarheid. Oogkontak, liggaamshouding en gebare taamlik funksioneel en gepas. Skakel voldoende met gehoor. Notas taamlik selfversekerd gebruik.	Redelike hoorbare artikulasie. Redelike oogkontak, liggaamshouding en gebare, maar dikwels geforseerd. Skakel in 'n mate met gehoor. Notagebruik is dikwels steurend – neig om af te lees.	Byna geen ekspressiwiteit nie – onduidelike artikulasie – byna onhoorbaar. Dit is moeilik om te kan volg, weens 'n eentonige lewering. Feitlik geen oogkontak word gemaak nie en die kandidaat lees sy/haar hele toespraak. Beweeg onnodig rond.	Onduidelike artikulasie - dikwels onhoorbaar en huiwerig, haggelend. Beweeg onnodig. Geen kontak met die gehoor nie. Toespraak deurmekaar en sinneloos. Totaal afhanklik van notas.

D22 RUBRIEK: ONVOORBEREIDE GESPREK

'n Voorgestelde 10-puntskaal vir die gradering van gesprekvoering

Punt	Beskrywing	Simbool	Eienskappe/Kriteria
9–10	Uitstekend	A	i. Leerder se gesproke taal voldoen aan hoogste verwagtings. ii. Vaar uitstekend in al die onderstaande aspekte. iii. Interessante sienings; kan baie effektief standpunt stel en dit verdedig; baie goeie oordeel en kritiese vermoë.
7–8	Baie goed	A	i. Verstaan vrae oor die algemeen dadelik. Herfrasing selde nodig. Reageer bevredigend op voorbereide én onvorbereide vrae. ii. Gebruik vrae effektief, bevraagteken 'n standpunt wanneer nodig en kan 'n argument volhou. Goeie kennis van die onderwerp en kan toepaslike idees voorstel. iii. Gebruik 'n wye verskeidenheid strukture, woordeskat en idiomatiese taal effektief. Praat met selfvertroue.
6–7	Goed	B	i. Verstaan vrae, maar ervaar soms probleme met onverwagte vrae; benodig dan herfrasing. ii. Sal soms vrae en uitdagings inisieer, maar is meer geneig om te reageer as om gesprek te lei. Verwys oppervlakkig na toepaslike inligting. iii. Gebruik 'n voldoende verskeidenheid taalstrukture, woordeskat en idiomatiese taal. Praat redelik vlot, maar huiwer soms.
5–6	Bevredigend	C	i. Ondervind geen probleme met verwagte vrae nie, en reageer redelik goed op onverwagte vrae, veral na herfrasing. ii. Vra nie baie vrae nie en bevraagteken ook nie standpunte nie. Beskik oor beperkte kennis, maar gebruik toepaslike inligting. iii. Gebruik 'n beperkte verskeidenheid sinstrukture en woordeskat; idiomatiese taal feitlik afwesig. Begaan enkele foute hiermee.
4–5	Redelik	D	i. Leerder ondervind enkele probleme met vrae, maar reageer voldoende wanneer vrae herhaal of herfraseer word. ii. Vra nie vrae nie en bevraagteken nie standpunte nie. Oor die algemeen passief, maar kan onder druk inligting of kennis verskaf, alhoewel nie altyd toepaslik nie. iii. Gebruik 'n beperkte verskeidenheid taalstrukture en woordeskat, maar baie min idiomatiese taal. Leerder begaan heelwat taalfoute.
2–4	Swak	E	i. Selfs voor die hand liggende vrae lewer probleme op, maar leerder poog om dit te beantwoord. ii. Toon onvolledige kennis en begrip van onderwerp, gee soms verkeerde en ontoepaslike antwoorde. iii. Leerder beskik oor gebrekkige woordeskat en gebruik foutiewe sinstrukture.